

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de enero del 2022	Emisión de la primera versión del plan, documento ajustado a los requisitos normativos vigentes y a la realidad del contexto vial de la entidad.
02	12 de septiembre del 2022	Actualización del numeral 3.1. Documentos internos: inclusión del GCO-GCI-F179 Inspección de Infraestructura Vías Internas
03	27 de enero del 2023	Se ajusta documento acorde con los requisitos normativos vigentes.
04	29 de septiembre del 2023	Se ajusta el documento de acuerdo con las directrices establecidas en la Resolución 20223040040595 de 2022, pasando de los 5 pilares a los 24 pasos definidos para cada una de las fases del ciclo PHVA. El documento fue aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD del 29 de septiembre.
05	30 de enero de 2024	Se realiza ajuste acorde al plan de trabajo 2024 con las directrices establecidas en la Resolución 20223040040595 de 2022 definidos en 4 fases

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se actualiza el documento por los promotores de mejora y los equipos técnicos de la Dirección Administrativa y de la Dirección Gestión del Talento Humano, con el acompañamiento del profesional de apoyo de la ARL Positiva, de acuerdo con la normatividad legal vigente y los lineamientos internos de la entidad y con el acompañamiento metodológico del analista designado de la OAP.	<p><b>Luisa Fernanda Ramírez Feriz</b> Dirección Administrativa</p> <p><b>Henry David Ortiz Saavedra</b> Director de Gestión del Talento Humano</p> <p><b>Yamile Espinosa Galindo</b> Analista de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>Carine Pening Gaviria</b> Subsecretaría de Gestión Institucional Líder de macroproceso</p> <p>Aprobado en sesión de comité CIGD del 30 de enero 2024 y publicado mediante caso en HOLA No. <b>14729</b></p>

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito

Establecer acciones para fomentar condiciones de traslados seguros a través de la promoción de la seguridad vial, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de tránsito, con el fin de tomar medidas de prevención y control que permitan anticiparse a la ocurrencia de eventos que puedan comprometer la integridad física y daños materiales, así como contribuir con el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno; haciendo extensivas estas acciones a las Alcaldías locales.

### Responsables

Subsecretario(a) de Gestión Institucional  
Director(a) Administrativo(a)  
Director(a) de Gestión del Talento Humano

### Glosario

Los siguientes términos son extraídos de la Resolución 04595 de 2022.

**Accidente de tránsito:** evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, Ley 769 de 2002).

**Accidente de trabajo:** todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o la muerte. El que se produzca durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo; igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo y viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador (Ley 1562 de 2012 y la Resolución 20223040040595 de 12 de julio de 2022 del Ministerio de Transporte).

**Acción correctiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Alcoholemia:** cantidad de alcohol que tiene una persona en determinado momento en su sangre.

**Alcoholimetría:** examen o prueba de laboratorio, o por medio técnico que determina el nivel de alcohol etílico en la sangre.

**Amenaza:** se define como la probabilidad de ocurrencia de un suceso potencialmente desastroso, durante

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

cierto período de tiempo en un sitio dado.

**Bicicleta:** vehículo no motorizado de dos (2) o más ruedas en línea, el cual se desplaza por el esfuerzo de su conductor accionando por medio de pedales.

**Bus:** vehículo automotor destinado al transporte colectivo de personas y sus equipajes, debidamente registrado conforme a las normas y características especiales vigentes.

**Calzada:** zona de la vía destinada a la circulación de vehículos.

**Carretera:** vía cuya finalidad es permitir la circulación de vehículos con niveles adecuados de seguridad y comodidad.

**Casco:** pieza que cubre la cabeza, especialmente diseñada para proteger contra golpes, sin impedir la visión periférica adecuada que cumpla con las especificaciones de la norma Icontec 4533 “Cascos Protectores para Usuarios de Vehículos”, o la norma que la modifique o sustituya.

**Choque o colisión:** encuentro violento entre dos o más vehículos, o entre un vehículo y un objeto fijo.

**Ciclista:** conductor de bicicleta o triciclo.

**Cinturón de seguridad:** conjunto de tiras, provisto de hebilla de cierre, dispositivos de ajuste y de unión, cuyo fin es sujetar a los ocupantes al asiento del vehículo, para prevenir que se golpeen cuando suceda una aceleración, desaceleración súbita o volcamiento.

**Comparendo:** orden formal de notificación para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción.

**Conductor:** es la persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo (CNTT, 2002).

**Estrategia:** comprende las principales orientaciones y acciones encaminadas a lograr los objetivos de un plan. Es un proceso regulable, conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.

**Infracción:** trasgresión o violación de una norma de tránsito. Habrá dos tipos de infracciones: simple y compleja. Será simple cuando se trate de violación a la mera norma. Será compleja si se produce un daño material.

**Inspección:** instrumento que busca la prevención de riesgos en el puesto de trabajo, previniendo posibles enfermedades profesionales y accidentes de trabajo identificando condiciones inseguras.

**Licencia de conducción:** documento público de carácter personal e intransferible expedido por una autoridad competente, el cual autoriza a una persona para la conducción de vehículos “según su categoría” con validez en todo el territorio nacional.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

**Licencia de tránsito:** documento público que identifica un vehículo automotor, acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza a dicho vehículo para circular por las vías públicas y por las privadas abiertas al público.

**Pasajero:** persona distinta del conductor que se transporta en un vehículo público. (CNTT, 2002).

**Peatón:** persona que transita a pie por una vía (CNTT, 2002).

**Peligro:** fuente o situación con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades, daño a la propiedad, daño al ambiente de trabajo o la combinación de ellos.

**Plan de acción:** documento que reúne el conjunto de actividades específicas, los recursos y los plazos necesarios para alcanzar objetivos de un proyecto, así como las orientaciones sobre la forma de realizar, supervisar y evaluar las actividades.

**Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV):** instrumento de planificación consignado en un documento que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades y/o organizaciones del sector público y privado existentes en Colombia. Dichas acciones están encaminadas a alcanzar la seguridad vial como algo inherente al ser humano y así reducir la accidentalidad vial de los integrantes de las organizaciones mencionadas y, de no ser posible, evitar o disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito.

**Riesgo:** evaluación de las consecuencias de un peligro, expresada en términos de probabilidad y severidad, tomando como referencia la peor condición previsible.

**Seguridad Vial:** se refiere al conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, o a anular o disminuir los efectos de los mismos, con el objetivo de proteger la vida de los usuarios de las vías.

**Seguridad activa:** conjunto de mecanismos o dispositivos del vehículo automotor destinados a proporcionar una mayor eficacia en la estabilidad y control del vehículo en marcha para disminuir el riesgo de que se produzca un accidente de tránsito.

**Seguridad pasiva:** son los elementos del vehículo automotor que disminuyen los daños que se pueden producir cuando un accidente de tránsito es inevitable y ayudan a minimizar los posibles daños a los ocupantes del vehículo.

**Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT:** seguro que ampara los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito e indemniza a los beneficiarios o las víctimas por muerte o incapacidad médica según el caso.

**Señal de tránsito:** dispositivo físico o marca especial preventiva, reglamentaria o informativa que indica la forma correcta de cómo deben transitar los usuarios de las vías.

**Transporte:** traslado de personas, animales o cosas de un punto a otro a través de un medio físico.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

**Vehículo:** todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público (CNIT. 2002).

**Vulnerabilidad:** nivel de exposición de los sistemas naturales, económicos y sociales al impacto de un peligro de origen natural o inducido por el hombre. La vulnerabilidad siempre estará determinada por el origen y tipo de evento, las características técnicas de las estructuras, el grado de preparación de la comunidad, así como por la capacidad de recuperación.

## Siglas

**CIGD:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
**CST:** Código sustantivo del trabajo  
**CNTT.** Código nacional de tránsito terrestre  
**IAAC:** Cooperación Inter Americana de Acreditación  
**IAF:** International Acreditación Fórum  
**ILAC:** International Laboratorio Acreditación Cooperativo  
**IPS:** Institución prestadora de servicios de salud  
**OMS:** Organización Mundial de la Salud  
**ONAC:** Organismo Nacional de Acreditación  
**PESV:** Plan estratégico de seguridad vial  
**PHVA:** Planear, hacer, verificar, actual  
**RUNT:** Registro Único Nacional de Tránsito  
**SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno  
**SIMIT:** Sistema integrado de información sobre las multas y sanciones por infracciones de tránsito  
**SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  
**SOAT.** Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito

## 2. ESTRUCTURA DEL PLAN

### 2.1. Introducción

La masificación de peatones, pasajeros, ciclistas, motociclistas, conductores y demás actores viales contemplados en la Ley 769 de 2002, que asumen un rol determinado para hacer uso de las vías con la finalidad de desplazarse de un lugar a otro, conlleva un riesgo implícito, partiendo del hecho que el factor humano junto con los factores ambiental, vehicular, entre otros relacionados, pueden llegar a ocasionar accidentes, con consecuencias de pérdida de vidas humanas, económicas y ambientales.

Según datos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) cada día alrededor de 3.500 personas fallecen en las carreteras y 100.000 resultan heridas, lo que convierte a los accidentes de tránsito en una de las principales causas de muerte a nivel mundial, con 1,3 millones de personas fallecidas cada año. En consecuencia, el Ministerio de Transporte publicó la Ley 1503 del 29 de diciembre de 2011 "Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones". Posteriormente, el Decreto 2106 de 2019 en su artículo 110 modificó el artículo 12 de la Ley 1503 del 2011

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

que establece “Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST.” En este sentido, la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales ratifica su compromiso con la vida como valor supremo, ajustando el Plan Estratégico de Seguridad Vial, orientado a evitar y/o reducir la accidentalidad vial y disminuir sus efectos.

Se considera actor vial todas las personas que asumen un rol determinado y que hacen uso de las vías para sus desplazamientos de un lugar a otro, por lo tanto, entre ellos se encuentran los peatones, usuarios de bicicleta, conductores de vehículos automotores y no automotores, pasajeros, entre otros (Agencia de Seguridad Vial, 2023).

Por tal razón, y dando cumplimiento a la Ley 1503 de 2011, “*Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones*”, la Secretaría Distrital de Gobierno en el nivel central y Alcaldías Locales, por medio de su Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), busca establecer políticas y lineamientos que generen cultura, conductas y comportamientos decisivos en el uso de la vía pública, de tal forma que se logre reducir y/o mitigar los accidentes y mejorar la seguridad de los autores viales promoviendo la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras.

## 2.2. Ciclo PHVA

### 2.2.1. Fase 1. Planificación del PESV

El Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales está definido de acuerdo con los parámetros de la Resolución 40595 de 2022 como: Tamaño 2 Organizaciones dedicadas a la actividad diferente al transporte. Nivel Avanzado: Organizaciones con una flota de más de 100 vehículos automotores o no automotores o que contraten o administren más de 100 conductores.

#### 2.2.1.1. Líder del diseño e implementación

El (La) Secretario(a) Distrital de Gobierno en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial, se compromete a promover, implementar y mantener todas las acciones tendientes a la toma de conciencia de todo el personal, con relación a su rol en la vía y las responsabilidades que ello representa. El Subsecretario(a) de Gestión Institucional será el responsable de velar por que se cumplan las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV, liderará el equipo técnico de gestión de desempeño con valores para resultado, el cual tiene las siguientes responsabilidades, en lo relacionado con el PESV:

- Liderar el proceso de creación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Diseñar, desarrollar, implementar y realizar el seguimiento al PESV y de todas las acciones contempladas en el mismo.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

- Obtener los recursos necesarios para la financiación, asegurando el presupuesto necesario para la implementación de las diferentes medidas que se adoptarán en el PESV.
- Involucrar un representante de cada área de la organización que participe en la creación y difusión de los objetivos de la seguridad vial.
- Apoyar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y orientarlo para el cumplimiento de sus funciones.
- Comunicar al Secretario(a) Distrital de Gobierno las diferentes necesidades en el desarrollo del PESV.
- Propender por la mejora continua de las acciones encaminadas a la eliminación o mitigación de riesgos asociados a la seguridad vial.
- Adoptar las decisiones oportunas que hagan posible que se lleven a buen término las medidas que se propongan.
- Motivar a los servidores en la participación de las estrategias, planes de acción y diferentes actividades que se deriven del PESV.

Su designación queda oficializada según Resoluciones 783 del 2018 y 236 de 2019.

### 2.2.1.2. Idoneidad del líder del diseño e implementación del PESV

El (La) Secretario(a) Distrital de Gobierno ha definido que el responsable del PESV al tener responsabilidades asociadas a la dirección, liderazgo, toma de decisiones, entre otras características asociadas a cargos de alto nivel dentro de la organización cumplirá con los siguientes aspectos de idoneidad:

- Nivel de Cargo: Subsecretario (a) de Gestión Institucional.
- Habilidades: Propias de cargos de alto nivel en la organización.

Estas características de idoneidad garantizan que el responsable del PESV tenga el nivel jerárquico necesario para el logro de su objetivo. Adicionalmente las características técnicas específicas en seguridad vial se desarrollarán de la siguiente manera:

- Acompañamiento por consultor externo experto en seguridad vial cuando sea requerido en casos particulares.
- El Subsecretario (a), podrá asignar funcionarios para gestionar la implementación del PESV en conjunto con el SG SST, mediante acta de reuniones del Comité de Seguridad Vial.

### 2.2.1.3. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



Con el propósito de garantizar el desarrollo e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, la Secretaría Distrital de Gobierno presenta los avances del Plan Estratégico de Seguridad Vial en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD siendo el equivalente al Comité de Seguridad Vial, según lo definido en la Resolución 783 del 2018, la Resolución 0236 del 2019 y su anexo asociado. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD será el mecanismo de interacción del equipo técnico de gestión y desempeño con valores para resultados el designado mediante las resoluciones previamente nombradas, en él se va a dirigir el diseño, definición, implementación y medición del Plan Estratégico de Seguridad Vial. Este comité será un escenario estratégico en el proceso de participación para la planeación y ejecución de las distintas fases del plan.

#### 2.2.1.4. Equipo Técnico de Gestión y Desempeño con Valores para Resultados

El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño con Valores para Resultados direcciona aspectos fundamentales de planeación, diseño, gestión, participación, implementación y medición de las acciones que permitan generar conciencia entre sus colaboradores y alcanzar los objetivos relacionados con la seguridad vial, como marco de referencia del Sistema de Gestión Institucional.

Este equipo técnico del CIGD fortalecerá la estructura técnica, operativa y administrativa en temas relacionados a la seguridad vial, generando las acciones y medidas necesarias que tengan como objetivo primordial la reducción de los accidentes de tránsito y sus fatales consecuencias. El (La) Secretario(a) Distrital de Gobierno, ha definido la conformación de este equipo técnico mediante el documento anexo de las Resoluciones 783 del 2018 y 236 de 2019 y se han establecido responsabilidades según lo dispuesto en la Resolución 1565 de 2014.

La conformación del equipo técnico de gestión y desempeño con valores para resultados del CIGD, puede ser consultada en el documento anexo a las Resoluciones 783 del 2018 y la Resolución 0236 del 2019, que está publicado en MATIZ o la resolución que las modifiquen y/o adicionen.

#### 2.2.1.5. Integrantes del equipo técnico de gestión y desempeño con valores para resultados del- CIGD

De acuerdo con el documento anexo a las Resoluciones 783 del 2018 y la Resolución 0236 del 2019, la estructura es:

Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional	Responsabilidades	Integrantes	Instancias previas que asumían alguno de los asuntos
Equipo Técnico de Gestión y Desempeño con Valores para Resultados	Abordará las acciones orientadas a permitir a la entidad cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas por mandato legal.  Involucra las temáticas relacionadas con: - Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.	- Líder: Subsecretaría de Gestión Institucional. - Dirección Financiera. - Dirección de Tecnologías e Información. - Dirección Jurídica. - Oficina Asesora de Comunicaciones.	- Subcomité de Gestión y Seguridad de la información. - Comité de Encuestas. - Comité de Seguridad Vial. - Comité Gestión Ambiental Institucional. - Comité de Inventarios de la Secretaría de Gobierno.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*





Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional	Responsabilidades	Integrantes	Instancias previas que asumían alguno de los asuntos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión presupuestal y eficiencia del Gasto Público.</li> <li>- Uso y aprovechamiento de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.</li> <li>- Protección de activos de información.</li> <li>- Defensa Jurídica.</li> <li>- Servicio al Ciudadano</li> <li>- Racionalización de trámites.</li> <li>- Participación ciudadana en la gestión.</li> <li>- Gestión ambiental institucional.</li> <li>- Gestión de recursos físicos y servicios internos, incluyendo la administración de bienes e inventarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>- Dirección Administrativa.</li> <li>- Servidor/es público/s asignados a Alcaldía Local, designado/s por el Líder del Equipo Técnico</li> </ul>	

### 2.2.1.6. Funciones del equipo técnico de gestión y desempeño con valores para resultados del- CIGD – Seguridad vial.

A continuación, se presentan las responsabilidades principales asignadas a los integrantes del equipo técnico de gestión y desempeño con valores para resultados del- CIGD en materia de seguridad vial:

- Definir el objetivo general, la visión y alcance del PESV, en cumplimiento de las fases, pasos y requisitos establecidos en el marco legal aplicable, manteniendo la alineación con el Plan Nacional de Seguridad Vial vigente, y la articulación con el SG SST.
- Realizar las acciones tendientes a diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el PESV, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Seguridad Vial e incluyendo a todos los actores viales de la entidad (peatones, personas con discapacidad, ciclistas, motociclistas, conductores, pasajeros).
- Promover la participación de la comunidad de la organización en las acciones de seguridad vial, siendo actores claves en el logro de los objetivos del PESV.
- Definir los procesos y/o áreas que acompañará cada miembro del Comité de Seguridad Vial para influenciar la mejora en términos de seguridad vial.
- Analizar los indicadores de siniestralidad vial, las investigaciones internas de accidentes de tránsito y realizar seguimiento a los planes de acción que surgen de los resultados o conclusiones de las investigaciones, teniendo en cuenta que se deben investigar todos los accidentes de tránsito donde se ven involucrados colaboradores de la organización que realizan desplazamientos laborales, donde se presentan lesionados o daños de la organización o de terceros.

- Revisar el PESV al menos una vez por trimestre y documentar el seguimiento, análisis y evaluación de los resultados de la accidentalidad vial, del plan anual de trabajo, de las auditorías y de la implementación del

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

PESV, con el objetivo de tomar decisiones enfocadas en la mejora de la seguridad vial.

### 2.2.1.7. Estructura de Soporte del PESV

Este equipo técnico de gestión y desempeño con valores para resultados gestionará los roles y responsabilidades para el aseguramiento de la gestión, implementación y monitoreo de las distintas fases del PESV. Por esta razón, en la siguiente tabla se asocian cada una de las fases que componen el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Tabla 1. Estructura de soporte del PESV

FASES PESV	PASOS
PLANIFICACIÓN DEL PESV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Líder del diseño e implementación</li> <li>2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>3. Política de Seguridad Vial</li> <li>4. Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo</li> <li>5. Diagnostico</li> <li>6. Caracterización, evaluación y control de riesgos</li> <li>7. Objetivos del PESV</li> <li>8. Programa de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño</li> </ol>
IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PESV	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Plan anual de trabajo</li> <li>10. Competencias y plan anual de formación</li> <li>11. Responsabilidad y compromiso seguro</li> <li>12. Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales</li> <li>13. Investigación interna de siniestros viales</li> <li>14. Vías seguras administradas por la organización</li> <li>15. Planificación de desplazamientos laborales</li> <li>16. Inspección de vehículos y equipos</li> <li>17. Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos</li> <li>18. Gestión del cambio y gestión de contratistas</li> <li>19. Archivo y retención documental</li> </ol>
SEGUIMIENTO POR LA ORGANIZACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>20. Indicadores y reporte de auto gestión</li> <li>21. Registro y análisis estadístico de siniestro viales</li> <li>22. Auditoría anual</li> </ol>
MEJORA CONTINUA DEL PESV	<ol style="list-style-type: none"> <li>23. Mejora continua, acciones preventivas y correctivas</li> <li>24. Mecanismo de comunicación y participación</li> </ol>

Fuente: Resolución 40595 de 2022

### 2.2.1.8. Política de Seguridad Vial de la Entidad

La Secretaría Distrital de Gobierno establece la política de seguridad vial con el objetivo de definir los lineamientos y directrices en relación con la Seguridad Vial. Es primordial lograr que todas las actividades de la entidad sean ejecutadas de forma segura para prevenir accidentes viales que puedan afectar la integridad física, mental y social de los servidores públicos, la comunidad en general y el medio ambiente priorizando en su control y mejoramiento continuo.

La Política de Seguridad Vial es la siguiente:

La Secretaría Distrital de Gobierno en el desarrollo de su misionalidad gestionará todos los aspectos necesarios para la puesta en marcha del Plan Estratégico de Seguridad Vial, a través de acciones que permitan promover

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

la cultura de prevención con la formación de hábitos y conductas seguras en las vías, a fin de establecer los controles de riesgo asociados con ocurrencia de accidentes viales; para lograr lo anterior se compromete a:

- Garantizar la destinación de capital humano, recursos técnicos, tecnológicos, para el cumplimiento de la política del PESV.
- Orientar los esfuerzos que faciliten la generación una cultura y conductas seguras en la vía que permitan la disminución de incidentes y accidentes.
- Capacitar al personal con orientación a la prevención de accidentes de tránsito, que permitan la adopción de conductas apropiadas frente al traslado seguro de actores viales: conductores, peatones, ciclistas, motociclistas y otros, buscando transitar con comportamiento seguros en las distintas actividades que se desarrollan en la SDG, con el fin de garantizar la integridad y bienestar de los servidores públicos, contratistas y visitantes, minimizando los riesgos frente a un accidente viales.
- Identificar, evaluar y mitigar los peligros de tránsito; cumplimiento con lo establecido en la Ley 1503 de 2011 y la Resolución 20223040040595 de 12 de julio de 2022 del Ministerio de Transporte, para la promoción de buenos hábitos de seguridad vial y cultura de autocuidado.
- Establecer una medición periódica de los objetivos y metas del Plan Estratégico de Seguridad Vial asegurando la participación y consulta de los diferentes actores viales, y esta manera garantizar la mejora continua de la seguridad vial.

Esta política ha sido aprobada y firmada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, así mismo constituye el marco de referencia para el establecimiento de objetivos y metas del PESV e incluye el compromiso de mejora continua del PESV.

Esta política se comunicará transversalmente en la entidad y estará disponible para las partes interesadas; así mismo será sometida a revisión anual y ajustada cuando sea requerido. La política firmada por la Subsecretaría de Gestión Institucional y las regulaciones de esta política se pueden consultar en la intranet de la entidad.

#### **2.2.1.8.1. Divulgación de la política de seguridad vial**

Tanto la Política de Seguridad Vial como el PESV, son socializadas a los servidores incluyendo contratistas, partes interesadas y alcaldías locales, para concienciar y hacer gestión de prevención sobre los riesgos viales.

#### **2.2.1.8.2. Mecanismos de divulgación**

Los mecanismos disponibles para divulgación establecidos en la SDG son:

- Inducción y reinducción
- Boletines de comunicación interna
- Página de intranet
- E-mails
- Videos de seguridad

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

- Campañas

Estos mecanismos pueden ser empleados de acuerdo con la disponibilidad y directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Dando cumplimiento a la Resolución 40595 del año 2022 se ha gestionado la socialización de la Política de Seguridad Vial y la socialización del PESV, mediante los mecanismos de comunicación interna, externa anteriormente mencionados.

#### 2.2.1.8.3. Evidencias de socialización al personal sobre la política de seguridad vial y PESV

La política de seguridad vial, regulaciones de seguridad vial y el PESV se divulgan mediante el proceso de inducción, que se realiza a todo funcionario que ingresa a la entidad y como parte de la reinducción, la cual se realiza una vez al año a todo funcionario antiguo, adicionalmente se dispone de comunicaciones masivas, dirigidas a los diferentes actores viales. Se anexan los soportes que demuestran dicha divulgación. Los registros asociados a estas socializaciones serán parte de los registros del SG SST.

#### 2.2.1.8.4. Liderazgo, Compromiso y Corresponsabilidad del Nivel Directivo

La Secretaría Distrital de Gobierno en su misionalidad, con el propósito de lograr resultados positivos y eficientes en la implementación de las estrategias propuestas en el PESV, gestionará los recursos financieros y humanos suficientes, para el diseño, implementación, verificación y mejora, de tal forma que se logre la formación y aplicación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía, gestionará los procesos necesarios a fin de demostrar liderazgo, compromiso y corresponsabilidad mediante:

- La definición de la política y los objetivos del PESV, que sean compatibles con la misionalidad de la entidad, buscando prevenir siniestros viales y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los accidentes de tránsito.
- Promover en la entidad la formación y aplicación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
- El suministro de recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para el diseño, implementación, verificación y mejora continua del PESV.
- La adquisición o contratación de vehículos, equipos, repuestos y servicios que cumplan especificaciones de seguridad vial.
- El seguimiento para que los contratistas, afiliados, asociados y la comunidad de la entidad cumplan los requisitos de seguridad vial que se establezcan.
- El cumplimiento de las acciones y estrategias definidas en el plan de trabajo anual del PESV.
- Seguimiento y medición adecuados que permitan evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales a las empresas contratadas para la prestación del servicio de transporte en la entidad, que permita el cumplimiento de las acciones y estrategias definidas en el plan de trabajo anual definidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).
- La atención oportuna de la solicitud de información por parte de las entidades verificadoras, la participación en la reunión de apertura y reunión de cierre y la gestión de los hallazgos resultantes de las visitas de verificación que realicen el Ministerio de Trabajo, la Superintendencia de Transporte o la Secretaría de Movilidad, según corresponda y de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

Ley 2050 de 2020 y las disposiciones que lo reglamenten.

### 2.2.1.9. Diagnóstico

- a. Antecedentes relacionados la accidentalidad: La Dirección de Gestión del Talento Humano cuenta con información detallada e histórica de los eventos relacionados con movilidad ocurridos durante los últimos años, que se presentan a continuación:

Tabla 2. Antecedentes Históricos de Accidentalidad Vial

Accidentes	Localidad del evento	2021	2022	2023 Ene - jun
Muertos	Ciudad Bolívar		1	
Heridos graves	Sumapaz	2		
	Usme	1		
	Chapinero			1
Heridos leves	Fontibón		1	
	Bosa			1
	San Cristóbal		2	
	Nivel central	3	3	
	Kennedy		1	
	Sumapaz		1	
	Ciudad Bolívar		1	
	Candelaria			2
	Rafael Uribe		1	
	Suba			2
Cuasi – colisiones	San Cristóbal			1
<b>Total Accidentes</b>		<b>6</b>	<b>11</b>	<b>7</b>

Fuente: Secretaría Distrital de Gobierno

- b. Datos y actividad económica de la entidad

La entidad desempeña las actividades definidas en el Decreto 411 del 2016, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, y sus modificaciones, así:

Tabla 3. Actividad económica de la entidad

<b>Nombre de la entidad:</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	<b>Nit.</b> 899.999.061
<b>Dirección:</b> Calle 11 No. 8-17	<b>Teléfono:</b> 601 382 06 60, 601 338 70 00
<b>Ciudad:</b> Bogotá	<b>Departamento:</b> Cundinamarca
<b>Actividad económica de la entidad:</b> Organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local.	

Fuente: Secretaría Distrital de Gobierno

- c. Sedes de la entidad

Tabla 4. Alcaldías Locales

Alcaldía	Dirección
Secretaría Distrital de Gobierno	Edificio Liévano - Calle 11 No. 8-17
Usaquén	Carrera 6 A No. 118 – 03

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Alcaldía	Dirección
Suba	Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Engativá	Calle 71 No. 73 A – 44
Fontibón	Carrera 99 No. 19 – 43
Chapinero	Carrera 13 No. 54 – 74
Barrios Unidos	Calle 74 A No. 63 - 04, Barrio Simón Bolívar
Teusaquillo	Calle 39 B No. 19 – 30
Puente Aranda	Carrera 31 D N° 4- 05
Kennedy	Transversal 78 K No. 41A - 04 Sur
Bosa	Carrera 80 i No. 61 - 05 Sur
Candelaria	Av. Carrera 5 No. 12C – 40
Santa Fe	Calle 21 No. 5 – 74
Mártires	Av. Calle 19 No. 28 – 80 Piso 6
Antonio Nariño	Calle 17 Sur No. 18 – 49
Rafael Uribe Uribe	Calle 32 Sur No. 23 – 62
Tunjuelito	Calle 51 Sur No. 7 - 35 Vía Usme
Ciudad Bolívar	Carrera 73 No. 59 - 12 Sur
Usme	Calle 137B Sur No. 14-24
Sumapaz	Corregimiento de Betania parcela de la cultura
San Cristóbal	Avenida 1° de Mayo No. 1 - 40 Sur

Fuente: Secretaría Distrital de Gobierno

### 2.2.1.9.1. Análisis de la entidad

La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

#### Misión

La Secretaría Distrital de Gobierno lidera la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la organización y de la participación ciudadana, y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles, para fortalecer la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, y garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales.

#### Visión

En el 2024 la Secretaría Distrital de Gobierno habrá puesto en marcha una nueva etapa renovada de participación ciudadana en Bogotá, resignificando el trabajo colaborativo entre la institucionalidad y la ciudadanía, construyendo comunidades empoderadas desde la convivencia pacífica, y fortaleciendo un gobierno local, cercano y transparente, con la implementación de mecanismos innovadores, una relación de

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

confianza entorno al diálogo para la garantía de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno, de acuerdo con los compromisos establecidos en la alianza para el Gobierno Abierto.

### **Servicios que desarrolla la entidad**

- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
- Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
- Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



- Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.
  - Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.
- d. Lista de funcionarios y contratistas, flotas ocasionales, subcontratación, personas naturales, que realizan desplazamientos laborales para dar cumplimiento al objeto de su contrato con la Entidad:

Teniendo en cuenta estos elementos, el diagnóstico debe estar documentado y se debe actualizar al menos una vez al año. La Dirección de Gestión del Talento Humano nivel central aplicó encuesta de diagnóstico en Seguridad Vial a los trabajadores de la Secretaría Distrital de Gobierno y Alcaldías Locales, fue diseñada y ajustada a las necesidades de la Entidad, teniendo en cuenta lo exigido por la Resolución 04595 de 2022 del Ministerio de Transportes.

La encuesta diagnóstica fue aplicada de manera virtual mediante la herramienta formularios de Microsoft Forms, esta fue enviada a cada uno de los funcionarios y contratistas de la entidad mediante su correo electrónico, con el objetivo de recolectar información de cada una de estas personas, su papel como actor vial y datos importantes para la construcción del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales.

- e. Lista de colaboradores de la entidad, incluyendo fecha de nacimiento, género, cargo, escolaridad, estado civil, vigencia de la licencia de conducción (si tiene), capacitaciones, evaluación de la competencia, siniestros viales, cantidad, tipo y estado de pago de sus infracciones de tránsito, medio de transporte que utiliza para el desplazamiento hacia el trabajo, y si tiene rol de conductor para desplazamientos laborales, tipo de vehículo automotor o no automotor que conduce y fecha de vinculación a la organización. La dirección de talento humano desde nivel central ha enviado a las alcaldías locales encuestas de carácter interno para recopilar la anterior información.

De acuerdo con las respuestas de las encuestas enviadas por la Dirección de Talento Humano, a la fecha la entidad cuenta con el siguiente recurso humano:

Tabla 5. Cantidad de personal que labora para la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dependencia	Número de contratistas
Nivel Central	849
Usaquén	295
Suba	392
Engativá	421
Fontibón	196
Chapinero	111
Barrios Unidos	203
Teusaquillo	160
Kennedy	299

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



Dependencia	Número de contratistas
Bosa	334
Candelaria	162
Santa Fe	219
Mártires	69
Puente Aranda	318
Antonio Nariño	133
Rafael Uribe Uribe	270
Tunjuelito	283
Ciudad Bolívar	446
Usme	359
Sumapaz	198
San Cristóbal	214

Fuente: Secretaría Distrital de Gobierno. Caracterización a 16 de marzo de 2023

De acuerdo con las respuestas obtenidas a marzo de 2023, la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central junto con las Alcaldías Locales, está compuesta por un total de 1398 trabajadores de planta y 5931 contratistas, para un total de 7329.

### 2.2.1.9.2. Caracterización de tipos de actores viales y desplazamientos

Tabla 6. Personal que respondió encuesta de actores viales

Dependencia	Planta	Contratista	Tercerizados	Total encuestados
Nivel central	302	268	84	654
Usaquén	22	101	3	126
Suba	30	438	1	469
Engativá	16	349	19	384
Fontibón	28	207	5	240
Chapinero	31	133	8	172
Barrios Unidos	24	150	7	181
Teusaquillo	27	171	2	200
Kennedy	20	280	1	301
Bosa	16	198	6	220
Candelaria	10	61	1	72
Santa Fe	8	8		16
Mártires	9	49		58
Puente Aranda	43	344	7	394
Antonio Nariño	23	92	1	116
Rafael Uribe Uribe	39	216	18	273
Tunjuelito	4	53	1	58
Ciudad Bolívar	13	112		125
Usme	28	393	14	435
Sumapaz	13	221	4	238
San Cristóbal	6	104	1	111

Fuente: Secretaría Distrital de Gobierno

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



Tabla 7. Actores viales por sede

Sede	Peatón	Bicicleta	Patineta eléctrica	Moto	Vehículo particular	Transporte de pasajeros	Otros
Nivel Central	35	27	5	38	111	405	33
Usaquén	11	10		16	20	68	1
Suba	64	56	3	36	76	219	15
Engativá	26	52	2	64	55	180	5
Fontibón	24	40	4	27	44	95	6
Chapinero	26	10		10	27	95	4
Barrios Unidos	15	19	4	20	31	89	3
Teusaquillo	10	24	2	12	27	121	4
Kennedy	32	42	3	44	36	133	11
Bosa	24	36	1	36	18	103	2
Candelaria	12	3		10	7	38	2
Santa Fe	1			2		13	
Mártires	3	3		7	13	30	2
Puente Aranda	39	47	1	53	82	168	4
Antonio Nariño	12	6	3	11	19	63	2
Rafael Uribe U.	26	17		32	62	130	6
Tunjuelito	5	6		12	5	28	2
Ciudad Bolívar	6	6		23	18	72	
Usme	25	4		50	97	250	9
Sumapaz	16	7		74	84	51	6
San Cristóbal	13	3		12	16	61	6

Fuente: Secretaría Distrital de Gobierno

- f. Lista de vehículos automotores y no automotores: propios de la entidad nivel central y alcaldías locales, afiliados, asociados, o que están puestos al servicio de la organización para realizar desplazamientos laborales, incluyendo placa del vehículo, número VIN, número de motor, kilometraje, fecha de fabricación, especificaciones técnicas del vehículo, vigencia SOAT, vigencia revisión técnico -mecánica, reporte de siniestros viales del vehículo, plan de mantenimiento preventivo, control de acciones de mantenimiento, tipo de vehículo y promedio o estimado de kilómetros que recorren al mes. Esta información ha sido recopilada por la Dirección Administrativa nivel central.

Tabla 8. Caracterización de tipos de vehículos al servicio de la entidad, nivel central

#	Placas Vehículo	Marca	Clase	Modelo
1	OKZ- 7697	RENAULT	CAMIONETA	2017
2	OBG-213	TOYOTA	CAMPERO	2008
3	OBI-086	CHEVROLET	CAMIONETA	2010
4	OBI-135	HINO	BUSETA	2010
5	OJX-848	TOYOTA	CAMIONETA	2015
6	OKZ-768	RENAULT	CAMIONETA	2018
7	OKZ-769	RENAULT	CAMIONETA	2018
8	OKZ-809	CHEVROLET	CAMIONETA	2107
9	OKZ-810	CHEVROLET	CAMIONETA	2017
10	OKZ-884	CHEVROLET	CAMIONETA	2017
11	OLN-159	CHEVROLET	CAMIONETA	2018

Fuente: Secretaría Distrital de Gobierno

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

La Dirección Administrativa de nivel central, cuenta con toda la información referente a los anteriores 12 vehículos que son propiedad de la entidad

En el caso de las alcaldías locales, se cuenta con inventario de vehículos a mayo de 2023, con un total de 194 reportes enviados por las alcaldías locales, de los cuales se tienen 163 vehículos identificados de la siguiente manera:

Tabla 9. Caracterización de tipo de vehículos al servicio de las Alcaldías Locales

Alcaldía	Bus	Van	Vehículo liviano	Vehículos pesados	Maquinaria amarilla	Otros
Usaquén	2		3		1	2
Suba		2	2	4		2
Engativá		1	4	6	4	
Fontibón		1	3	2	2	
Chapinero	1		4	1		3
Barrios Unidos			4			
Kennedy			4		1	
Bosa		1	9			
Candelaria			1			
Santa Fe		1	2	1		
Mártires	1		3			
Puente Aranda		1	3		1	
Antonio Nariño		1	2			
Rafael Uribe U.			5		2	
Tunjuelito						
Ciudad Bolívar		1	6	9	6	
Usme						
Sumapaz		1	7	13	13	
San Cristóbal	1		4	5	4	

Fuente: Secretaría Distrital de Gobierno

Se va a realizar actualización del inventario de los vehículos propios de cada alcaldía local, con corte al finalizar el presente año, para comenzar a tener en cuenta la totalidad de los vehículos dentro de la información que se requiere recopilar dentro del PESV.

- g. Lista de rutas frecuentes de los desplazamientos laborales, incluyendo el número de kilómetros, frecuencia del uso de la ruta (número de veces que se utiliza la ruta en la semana, al mes o al año).

La Dirección Administrativa se encargará de comenzar a recopilar esta información, además los vehículos de nivel central contarán con dispositivos de GPS que permitirán obtener información de velocidad, rutas y otras variables del PESV. De igual manera se recomienda que en las alcaldías locales se adopte un método similar o análogo a este para realizar el control de velocidad y obtener información acerca de excesos de velocidad que puedan llegar a presentarse durante los desplazamientos y determinar las rutas frecuentes de desplazamiento con los vehículos propios o contratados.

A la fecha, la Dirección Administrativa de nivel central tiene identificadas las rutas frecuentes de los conductores que transportan a los directivos con asignación, información que se encuentra disponible para ser consultada al responsable del área.

- h. Número de colaboradores capacitados en el plan de emergencias viales de la organización, descripción y
- Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

número de equipos, equipamiento o elementos de primeros auxilios dispuestos para la atención de siniestros viales, tipo y fecha de simulacros de atención de emergencias viales realizados.

La Dirección de Talento Humano desde nivel central, incluirá los temas de capacitación en seguridad vial de conformidad con el Plan Anual de Capacitación definido dentro del SG-SST, actualmente adelanta un plan de formación en emergencias viales donde involucra a todos los colaboradores y se exige la participación de funcionarios con rol de conductor tanto de nivel central como de Alcaldías Locales.

#### 2.2.1.10. Caracterización, Evaluación y Control de Riesgos

Los riesgos en materia de Seguridad Vial son muy variados e indiscutiblemente el factor humano juega un rol esencial y determinante en la aparición y control de estos. Es por lo que la evaluación de los riesgos es una actividad fundamental que debe llevarse a cabo para poder detectar los riesgos que puedan existir en los diferentes roles viales y que pueden afectar a la seguridad y salud de las personas.

El objetivo fundamental de la evaluación es identificar, minimizar y controlar debidamente de manera oportuna los riesgos que no han podido ser eliminados, estableciendo las medidas preventivas pertinentes y las prioridades de actuación en función de las consecuencias que tendría su materialización y de la probabilidad de que se produjeran, procurando de esta manera la disminución de accidentes e incidentes de trabajo y la aparición de enfermedades laborales.

La Dirección de Gestión de Talento Humano anualmente realiza la aplicación de una encuesta para la identificación de riesgos viales, la cual incluye variables sociodemográficas definidas por la Resolución 40595 de 2020, tales como: Fecha de nacimiento, género, cargo, escolaridad, estado civil, vigencia de la licencia de conducción si tiene, capacitaciones, evaluación de la competencia para la conducción de vehículos, siniestros viales presentados, cantidad tipo y estado de pago de infracciones, medio de transporte para el desplazamiento hacia el trabajo, rol de conductor para desplazamiento laboral, tipo de vehículo automotor o no automotor y fecha de ingreso.

Este instrumento es efectuado para actualizar el diagnóstico de situación actual, y tiene una cobertura de los funcionarios de planta y contratistas de la Secretaría de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales.

##### 2.2.1.10.1. Alcance

La presente actividad aplica para funcionarios, contratistas y empresas prestadoras de servicio de transporte de la Secretaría de Distrital de Gobierno nivel central en cada uno de sus roles en la vía y se recomienda adoptar como referencia en las diferentes Alcaldías Locales.

##### 2.2.1.10.2. Definición de los riesgos viales del personal

Para la evaluación de riesgos se utilizará la metodología GTC 45 en la cual se hará énfasis en los actores viales que realizan desplazamientos laborales. A quienes se les recalcará la formación en los factores de la seguridad vial del sistema seguro (comportamiento seguro, vehículos seguros velocidad segura entorno o infraestructura vial y viajes seguros). La matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos incluye los

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

factores de riesgo inherentes a los desplazamientos viales que se realizan en la Secretaría de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales. De acuerdo con la metodología adoptada, se tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Sede o centro de trabajo
- Grupo al que pertenece: funcionario de planta / contratista
- Cargos expuestos
- Rol en la vía: Peatón, ciclista, motociclista, conductor, pasajero
- Tipo de desplazamiento
- Tipo de peligro: la fuente generadora corresponde a:
  - Hábitos: Actitudes y conductas inseguras (hablar por el celular, no uso del cinturón de seguridad, etc.), falta de habilidades en la conducción, falta de conocimientos e información, estado psicofísico (cansancio, estrés, sueño, etc.)
  - Entorno: Infraestructura vial, obras en las vías, condiciones climáticas, distracción actores viales, congestión vial, públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.).
  - Vehículos (incluye automotores (propio y público), bicicleta, moto o ciclo motor, etc.): Seguridad activa (Frenos ABS - ESP, suspensión y dirección, neumáticos, iluminación, etc.) o Seguridad pasiva (Sistema de absorción de impacto, cinturón de seguridad, casco, etc.).
- Peligro
- Consecuencia

La evaluación del riesgo se define de acuerdo con la Resolución 40595 de 2022 presentados en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo:

Tabla 10. Nivel de deficiencia (ND)

Nivel de Deficiencia	Nd	Significado
Muy Alto (MA)	10	Se han detectado peligros que determinan como muy posible la generación de incidentes o consecuencias muy significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes respecto al riesgo es nula o no existe, o ambos.
Alto (A)	6	Se han detectado algunos peligros que puedan dar lugar a consecuencias significativas, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es baja o ambos.
Medio (M)	2	Se han detectado peligros que puedan dar lugar a consecuencias poco significativas de menor importancia, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es moderada o ambos.
Bajo (B)	No se asigna Valor	No se han detectado consecuencia alguna, o la eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes es alta, o ambos el riesgo está controlado. Estos peligros se clasifican directamente en el nivel de riesgo y de intervención.

Fuente: GTC 45

Tabla 11. Nivel de Exposición (NE)

Nivel de exposición	Ne	Significado
Continua (EC)	4	La situación de exposición se presenta sin interrupción o varias veces con tiempo prolongado durante la jornada laboral
Frecuente (EF)	3	La situación de exposición se presenta varias veces durante la jornada laboral por tiempos muy cortos
Ocasional (EO)	2	La situación de exposición se presenta alguna vez durante la jornada laboral y por un periodo de

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



Nivel de exposición	Ne	Significado
		tiempo corto
Esporádica (EE)	1	La situación de exposición se presenta de manera eventual.

Fuente: GTC 45

Tabla 12. Niveles de probabilidad (NP)

Nivel de probabilidad	Np	Significado
Muy Alto (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continua, o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia
Alto (A)	Entre 20 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional. La materialización del riesgo es probable que suceda varias veces en la vida laboral.
Medio (M)	Entre 8 y 6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continua o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez
Bajo (B)	Entre 4 y 2	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación si anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es aceptable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Fuente: GTC 45

Tabla 13. Nivel de consecuencia (NC)

Nivel de consecuencias	Nc	Significado
		Daños Personales
Mortal o Catastrófico (M)	100	Muerte
Muy Grave (MG)	60	Lesiones graves irreparables (incapacidad permanente parcial o invalidez)
Grave (G)	25	Lesiones con incapacidad laboral temporal (ILT)
Leve (L)	10	Lesiones que no requieren hospitalización

Fuente: GTC 45

Tabla 14. Significados de los niveles de Riesgo (NR)

Nivel de riesgo y de intervención	Nr	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Corrección urgente. Se debe establecer un programa de gestión
II	500 – 150	Corregir y adoptar medidas de control operacional
III	120 – 40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es nivel IV

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



Fuente: GTC 45

Tabla 15. Valoración del riesgo

Nivel de riesgo (NR)	Significado
I No aceptable	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente
II No aceptable	Corregir y adoptar medidas de control inmediato.
III Aceptable	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
IV Aceptable	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es tolerable

Fuente: GTC 45

### 2.2.1.10.3. Frecuencia para la identificación de peligros y valoración de riesgos

Anualmente la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles se revisará, sin embargo, esta se deberá actualizar cada vez que:

- Se presenten cambios en la Entidad (instalaciones y/o operaciones).
- Aparezcan nuevas condiciones potenciales de emergencia.
- Cambios o nuevos requisitos legales.
- Nuevos puestos de trabajo, revisiones, actividades de mejoramiento en el sitio de trabajo, procesos, maquinaria/equipos, procedimientos de operación y organización del trabajo.
- Cuando la entidad lo considere pertinente

Para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles se debe tener en cuenta el procedimiento GCO-GTH-P003 y los siguientes parámetros:

- Identificar los factores de riesgo en cada actor vial
- Recolectar información de las actividades realizadas
- Identificar controles existentes o la ausencia de estos en cada factor de riesgo
- Realizar el análisis y evaluación de estos riesgos
- Valorar los riesgos de acuerdo con el grado de peligrosidad y frecuencia
- Diseñar las medidas de control adecuadas y trazar plan de gestión acorde con cada riesgo.

El transporte terrestre se encuentra inmerso en diferentes factores que pueden afectar la prestación del servicio tales como:

- Factores naturales: Son aquellos que son causados por la naturaleza tales como la lluvia, neblina, sol intenso, inundaciones, derrumbes, así como animales que cruzan la vía o que se detienen sobre ella, los cuales se consideran una fuente de riesgo alto de accidente.
- Condiciones de la vía: Pueden ser inestables, parcialmente pavimentadas, pedregosas, trocha, sin señalización vertical u horizontal, piso deslizante, piso con presencia de elementos como hojas, mugre (tierra) o simplemente contaminados, que afecten el tránsito seguro de vehículos e incluso de otros actores en la vía.

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

- Condiciones de la persona: El conductor del vehículo debe tener un buen estado psicofísico. Todos los riesgos al conducir aumentan si el conductor no está en las mejores condiciones físicas y mentales; algunos factores que afectan negativamente la seguridad al conducir son el alcohol, medicamentos, drogas, fatiga, tensión, cansancio, entre otros.
- Condiciones del vehículo: El estado de los vehículos tiene gran importancia en el número creciente de incidentes, el riesgo de sufrir un incidente por cualquiera de los factores mencionados anteriormente aumenta considerablemente si el vehículo está en malas condiciones.

#### 2.2.1.10.4. Tratamiento de los riesgos

El tratamiento de los riesgos viales está establecido en las matriz IPEVR, que se tienen definida para la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales, las cuales han sido verificadas y actualizadas durante el año 2022, de acuerdo a verificación de la Dirección de Gestión del Talento Humano, los cuales cuentan con la identificación, valoración y controles para los diferentes actores viales de la entidad. Otra descripción del tratamiento de riesgos se encuentra contenida en el desarrollo de los programas de gestión de riesgos críticos que definió la entidad desarrollar.

#### 2.2.1.11. Objetivos del PESV

##### 2.2.1.11.1. Objetivo General

Establecer estrategias de prevención y control de siniestros viales a través de la adopción de conductas, equipos, mecanismos, procesos y acciones seguras de movilidad, tránsito y seguridad vial, enmarcadas en las distintas fases para la gestión del riesgo vial, promoviendo acciones de promoción y prevención en servidores públicos y contratistas sobre prevención de siniestros viales, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua del PESV, como elemento transversal en las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

##### 2.2.1.11.2. Objetivos Específicos

- Establecer un diagnóstico de seguridad vial en los escenarios en los cuales se puedan presentar los factores de riesgo.
- Planear, organizar y ejecutar acciones necesarias para controlar en forma oportuna y segura el normal desarrollo de las actividades cotidianas de los vehículos y conductores que la Secretaría Distrital de Gobierno contrata en sus diferentes modalidades de transporte.
- Fortalecer los comportamientos seguros en las vías, por parte de los servicios públicos y contratistas promocionando la participación en las actividades que desarrolle la entidad a fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes que puedan afectar su integridad física, mental y social.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

- Crear conciencia para lograr hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías para prevenir riesgos y reducir la accidentalidad vial, dando cumplimiento a la normatividad vigente en Colombia.
- Llevar a cabo acciones de control, supervisión y vigilancia a vehículos que la Secretaría Distrital de Gobierno y Alcaldías Locales contratan en sus diferentes modalidades de transporte en cumplimiento de las normas de tránsito y del presente plan.

#### 2.2.1.12. Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño

La Secretaría Distrital de Gobierno desde nivel central establecerá lineamientos y factores de desempeño para tratar y manejar los riesgos identificados, los cuales permiten tomar decisiones adecuadas y fijar las directrices, que van a transmitir la posición de la dirección y establecer las guías de acción necesarias para todos los funcionarios públicos, contratistas de SDG y Alcaldías Locales. Los factores de desempeño del PESV son actividades que permiten solucionar el problema de la seguridad vial, y a su vez son elementos claves para lograr prevenir los accidentes de tránsito. Los programas deben actualizarse anualmente, deben socializarse, ser analizados y evaluados cada tres meses. Los programas que maneja la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central serán los siguientes y se dará la directriz para que sean manejados de igual manera en las Alcaldías Locales:

1. Programa de gestión de velocidad segura
2. Programa de la fatiga
3. Programa de prevención de la distracción
4. Programa de cero tolerancia a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas
5. Programa para la protección de actores vulnerables

Los programas y factores de desempeño del PESV deben contener lo siguiente:

Nombre del programa.  
Alcance  
Fecha de duración del programa  
Documentos de referencia  
Objetivo y meta del programa  
Indicador y forma de medición  
Factor de desempeño  
Actividades para desarrollar  
Responsable,  
Recursos necesarios  
Cronograma,  
Seguimiento al programa.

#### 2.2.1.12.1. Programa de Gestión de Velocidad Segura

Los límites de velocidad autorizados son establecidos por el gobierno nacional de Colombia a través del Ministerio de Transporte, las entidades territoriales y demás instituciones del Estado responsables de regular

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

la velocidad en las diferentes vías del país.

El conductor deberá ajustar la velocidad a las condiciones del ambiente, el tipo de vehículo, la carga, las condiciones del mismo conductor. Deberá conducir por debajo del límite de velocidad límite que aplica para todos los casos, incluso aquellos relacionados con el desplazamiento para atención de emergencias. La Dirección Administrativa realizará de manera trimestral monitoreo del estatus de infracciones de tránsito, específicamente las relacionadas a excesos de velocidad y en los casos en que se presenten en vehículos de flota propia, se tomarán las medidas del caso sobre los conductores que incumplan esta regulación. De igual forma, las empresas contratistas deben realizar el respectivo seguimiento y documentaran el histórico de verificación de infracciones relacionadas a excesos de velocidad, el cual podrá ser solicitado y verificado durante los procesos de auditoría.

La Secretaría Distrital de Gobierno nivel central define como método para controlar los límites de velocidad, instalación de dispositivo GPS directamente en cada vehículo, con capacidad para emitir alertas mediante software para identificar posible exceso de velocidad, para lo cual deberán estar programados según los límites de velocidad vigentes que se presentan a continuación, y sugiere que cada Alcaldía Local gestione acciones similares que permitan el control.

### Límites de velocidad para las zonas urbanas y rurales

La Secretaría Distrital de Gobierno ha establecido los límites de velocidad para vehículos propios y no propios que se vinculen a sus traslados.

Tabla 16. Límites de velocidad para las zonas urbanas y rurales

Tipo de vía	Velocidad máxima permitida para vehículos (km/h)	
	Livianos	Pesados
Vía pavimentada nacional o departamental en área rural	80	73
Vía pavimentada en área urbana	50	50
Vía pavimentada en área urbana residencial	30	30
Vía destapadas o terciarias	40	30
Zona residencial o escolar	30	20
Rutas internas	10	10

Fuente: Código Nacional de Tránsito

Al respecto, en cada contrato de transporte tercerizado se solicita a las empresas que los conductores sean personas idóneas y que durante la prestación de servicio se haga uso del cinturón de seguridad tanto conductor como pasajeros; es importante resaltar que cada empresa cuenta con mecanismos de regulación respectivos. Así mismo desde la supervisión en campo se verifican estas situaciones.

### Factores de desempeño de la gestión de la velocidad segura

- Promover el cumplimiento de los límites de velocidad.
- Plan capacitación
- Auto observación del tacómetro, WASE, GPS

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

### **Conocimiento de las políticas de velocidad fijadas**

La Secretaría Distrital de Gobierno desde nivel central, realiza divulgaciones de sus regulaciones específicas en materia de seguridad entre ellas, la regulación específica en materia de velocidad, haciendo extensiva la información a las Alcaldías Locales.

### **Acciones disciplinarias**

Los conductores que cometan infracciones o violaciones a las normas de tránsito establecidas en la legislación nacional, y en los diferentes aspectos de regulación de la política de seguridad vial plasmadas en este documento serán sometidos al procedimiento disciplinario contemplado en la entidad.

### **Frecuencia de verificación de infracciones de tránsito**

El proceso continuo de verificación de infracciones de tránsito será responsabilidad de la Dirección Administrativa para el nivel central y cada Alcaldía Local, quien deberá definir el responsable de esta verificación y asegurar la confirmación y registro de forma trimestral. Esta consulta se realizará a través del link del Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito SIMIT <https://consulta.simit.org.co/Simit/index.html>

Dicha verificación será registrada en una base de datos de control de infracciones de tránsito, en la cual se deben registrar las infracciones y su estatus, así como la generación de estadísticas por tipo de infracción.

En caso de validar el registro de una infracción se deberán seguir los siguientes pasos:

- a) Personal de planta o contrato de la SDG
  - La Dirección Administrativa notificará y solicitará al conductor responsable, realizar el pago de esta o gestiones pertinentes para el descargue en el SIMIT.
  - Una vez efectuado el pago del comparendo, el conductor debe remitir el soporte de pago a la Dirección Administrativa, quien monitoreará durante el siguiente trimestre el descargue en la plataforma web.
- b) Personal de empresas contratistas de servicios de transporte

Será responsabilidad de la Dirección Administrativa nivel central y el responsable que delegue cada Alcaldía Local, de realizar el seguimiento de manera trimestral junto con los representantes de las empresas contratistas, de infracciones de tránsito cometidas por el personal conductor que frecuentemente presta estos servicios a la entidad.

### **Registro de infracciones de tránsito**

La Dirección Administrativa nivel central, mediante el profesional encargado de vehículos, será responsable de gestionar un reporte trimestral de infracciones de tránsito, consolidando la información en una base de

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

datos de control de infracciones, con el objetivo de realizar un seguimiento y de ser necesario tomar medidas disciplinarias, entre ellas el retiro de conductores que sean reincidentes en infracciones a las normas de tránsito. De igual manera, las Alcaldías Locales deberán adoptar una metodología similar a la de nivel central.

**Lineamientos en caso de registrarse infracciones de tránsito:**

**i. Durante el proceso de selección de servidores**

La Secretaría Distrital de Gobierno se abstiene de contratar o asignar vehículos a colaboradores que hayan registrado infracciones de tránsito relacionadas a consumo de alcohol y drogas durante la actividad de conducción, en caso de registrar infracciones de tránsito pendientes de pago durante el proceso de selección (diferentes a infracción por consumo de alcohol, drogas), se deberá presentar convenio de pago con organismo de tránsito.

**ii. Comunicación de infracciones**

La Dirección Administrativa informará a los conductores que registren infracciones de tránsito, estos serán comunicados por cualquier medio definido por la entidad incluyendo correos electrónicos.

**iii. Gestión de pago**

Cuando las infracciones de tránsito son generadas en periodos donde el conductor se encuentra vinculado con la entidad, se ha definido dar un plazo máximo de 15 días hábiles para que el conductor realice el pago respectivo. Una vez efectuado el pago del comparendo se debe remitir el soporte de pago a la Dirección Administrativa y monitorear durante las semanas siguientes el descargue en la plataforma web.

**iv. Acciones disciplinarias en caso de registros de infracciones**

La Secretaría Distrital de Gobierno define la siguiente categoría de acciones, con el objetivo de tener criterios estandarizados, para la aplicación de procesos disciplinarios que permitan tomar acciones preventivas, en cuanto a gestión de conducción vial.

Tabla 17. Acciones disciplinarias (infracciones de tránsito)

Registros de infracciones	Acción para implementar	Responsable
No se registran infracciones	Ninguna	No aplica
Servidor con registro de una (1) infracción de tránsito en un trimestre.	Se documenta comunicación a funcionario (no afecta hoja de vida).	Dirección Administrativa
Servidor con registro de una (1) infracción de tránsito que incluya: (infracciones de: exceso de velocidad, uso de celular, no uso de cinturón) en un trimestre.	Se documenta comunicación a funcionario, que va adjunto a hoja de vida.	Dirección Administrativa
Servidor con registro de infracción de tránsito por consumo de alcohol.	Se inicia proceso disciplinario que determinara las sanciones a que haya lugar	Dirección de Gestión del Talento Humano
Servidor que reincida en la violación de la misma norma de tránsito en un periodo no superior a un año.	Suspensión de uso de vehículo por seis meses/ Intervención de jefe inmediato (para identificar posibles causas y soluciones) / Se documenta comunicación a funcionario, que va adjunto a hoja de vida	Dirección de Gestión del Talento Humano

Fuente: Subsecretaría de Gestión Institucional. SDG

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

### Responsable en caso de presentarse comparendos a conductores

Los responsables de gestionar la verificación de infracciones de tránsito de forma trimestral es el Profesional encargado de vehículos de nivel Central y de cada Alcaldía; la Dirección de Gestión del Talento Humano gestionará las acciones disciplinarias aplicables.

La responsabilidad de gestionar oportunamente el pago de la infracción es del conductor o servidor con rol de conducción de la entidad.

#### 2.2.1.12.2. Programa de prevención de la fatiga

Todos los conductores de la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y de las Alcaldías Locales, evitarán conducir bajo condiciones de cansancio o fatiga y deben cumplir con las jornadas máximas de trabajo y los tiempos de conducción continua establecidos por la entidad.

El descanso es una condición necesaria para garantizar el funcionamiento óptimo de todas las estructuras funcionales del cuerpo y por tanto su desempeño. Los responsables de la conducción de vehículos deben tener control sobre su descanso y las horas de conducción, para asegurar su protección y la de los demás usuarios de las vías. En este sentido se establecen los siguientes lineamientos:

- Todo servidor y/o conductor idealmente no excederá la jornada máxima laboral permitida, que a partir de julio de 2023 será de 47 horas, más las horas extras autorizadas por el Ministerio de Trabajo, teniendo en cuenta que diariamente no sean 10 horas continuas de conducción, con la finalidad de prevenir fatiga y cansancio durante la actividad laboral.
- Cada dos horas de conducción continua, el conductor deberá parar y realizar pausa activa antes de continuar, estas deben garantizar una recuperación física del conductor y deberán servir de forma preventiva para evitar estados de cansancio.
- Abstenerse de conducir cuando se sienta enfermo, bajo la influencia de medicamentos, u otras sustancias, así como bajo condiciones emocionales que puedan alterar sus capacidades físicas de forma negativa.

En relación con los conductores no propios y contratistas es responsabilidad del contratista realizar el seguimiento, monitoreo y toma de acciones disciplinarias. La Secretaría Distrital de Gobierno central y las Alcaldías locales, se reservan el derecho de permitir o mantener activo un conductor que incurra en incumplimiento de esta regulación de la política de seguridad vial. El contratista deberá mantener el registro de cumplimiento de la regulación de esta política y de las acciones tomadas con los conductores infractores.

### Reporte de las jornadas laborales

En cuanto al control de las jornadas laborales la entidad cuenta con mecanismos que permiten verificar la duración de las jornadas de trabajo de los servidores, este control es liderado por la Dirección de Gestión de Talento Humano; en todo caso, los aspectos de control frente a las jornadas laborales son los siguientes:

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



- En ningún caso se debe sobrepasar las horas de trabajo continuo autorizadas para la jornada diaria de trabajo en el marco legal laboral.
- Abstenerse de conducir cuando se sienta enfermo o bajo efectos de medicamentos que puedan alterar de forma negativa sus capacidades físicas para la conducción.
- Abstenerse de conducir bajo condiciones emocionales que puedan alterar de forma negativa sus capacidades físicas para la conducción.
- Todos los desplazamientos terrestres en vehículo se deben programar de tal manera que el conductor pueda descansar a intervalos definidos; realizando pausas activas cada dos horas de conducción continua.
- La entidad planificará y evaluará el riesgo de los desplazamientos, definiendo niveles de aprobación dependiendo del resultado de dicha evaluación, involucrando diferentes niveles de autorización dados a través de la jerarquía definida.
- La entidad será responsable por la sensibilización de sus conductores en el tema de cansancio y fatiga, lo mismo que del control de las jornadas de trabajo.

El control de estas horas se lleva según el Formato Horas Extras GCO-GTH-F014.

En cuanto al control de reporte de las jornadas laborales de las alcaldías locales, se sugiere que se realice bajo un esquema similar con cargo al área de contratación o a quien designen en cada alcaldía.

### **Factores de desempeño de la gestión de prevención de la fatiga**

- Promover el cumplimiento de la jornada laboral al personal que conduce un vehículo para el desplazamiento laboral de los directivos de la entidad.
- Plan capacitación
- Estimular el control asociados al exceso de kilómetros recorridos diariamente.
- Controlar la jornada, los sitios y horarios de descanso durante la jornada laboral.
- Entrenamiento pausas autorreguladas
- Al término de la jornada laboral, se exigirá al conductor un periodo mínimo de descanso de 8 horas antes de volver a iniciar la siguiente jornada de trabajo.
- Establecer esquemas de seguimiento sobre el cumplimiento de los tiempos de reposo y pausas a los conductores que realicen actividad en recorridos largos.

#### **2.2.1.12.3. Programa de prevención de la distracción**

El programa de prevención de la distracción contempla la sensibilización y herramientas que reduzcan el riesgo de distracción de cada uno de los actores viales vinculados de manera directa y contratistas. La Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales, comprometidas con la integridad física de funcionarios

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

y contratistas, tomando en cuenta que una de las principales causas de accidentes de tránsito a nivel nacional, es el uso indebido de equipos móviles de comunicación bidireccional mientras se conduce, establece:

- El no uso de dispositivos móviles y/o electrónicos mientras se realizan actividades de conducción, por consiguiente, prohíbe expresamente a los conductores propios y contratistas, el uso de dispositivos móviles, computadores portátiles, tabletas y demás equipos electrónicos; se debe solicitar dentro de los requisitos de los conductores un compromiso de uso de manos libres para atender llamadas mientras esté en servicio.
- Para poder recibir o realizar una llamada en la que el uso de manos libres no se pueda realizar, debe estacionar completamente el vehículo de manera apropiada en lugar seguro que no ponga en peligro su integridad física, ni la de los usuarios o de los pasajeros, y de modo que no obstaculice el tránsito vial. El programa de prevención de la distracción contempla la sensibilización y herramientas que reduzcan el riesgo de distracción de cada uno de los actores viales vinculados a la Secretaría Distrital de Gobierno y Alcaldías locales.

En cada contrato de transporte tercerizado se requiere a las empresas que los conductores sean personas idóneas y que durante la prestación de servicio se haga uso del cinturón de seguridad y el no uso de elementos de distracción; es importante resaltar que cada empresa cuente con mecanismos de regulación respectivos.

### Factores de desempeño de la gestión para la prevención de la distracción

- Establecer lineamientos para identificar incumplimiento de las directrices y casos reiterativos de infracción de los conductores en el ejercicio del desplazamiento laboral
- Plan de capacitación
- Plantear mecanismos de comunicación de campañas de prevención vial en torno a la prevención de la distracción.

#### 2.2.1.12.4. Programa de cero tolerancia a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas

La Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales, definen la aplicación de pruebas tamiz, para la medición de alcoholemia, que deben ser aplicadas según los criterios definidos. Estas pruebas tamiz tienen como objetivo monitorear internamente el cumplimiento de la Política, para dar paso a la aplicación de pruebas confirmatorias, que solo se desarrollaran para casos positivos producto de la aplicación de pruebas de tamizaje.

Este control de pruebas será realizado de forma aleatoria y se define que para la operación de la entidad no se tendrá límite permisible en términos de grado de alcoholemia, concluyendo sobre el límite de cero alcohol. La entidad ha definido los aspectos metodológicos de aplicación de este mecanismo de control en el instructivo pruebas de alcoholemia que forma parte del compromiso establecido en la Política de Sustancias Psicoactivas.

Dentro de las actividades de seguridad y salud en el trabajo se tiene la política ambiente libre de humo de

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

tabaco y la restricción para el consumo de sustancias psicoactivas durante la jornada laboral independiente del tipo de trabajador.

Las pruebas de alcoholemia serán gestionadas por la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Para contratistas de servicios de transporte, el artículo 41 del Decreto 431 de 2017 dispone:

“Las empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial deberán practicar controles de uso de sustancias psicoactivas y de pruebas de alcoholimetría a una muestra representativa de los conductores de la empresa, al menos una vez al mes”. Por lo anterior, se comenzará a solicitar desde nivel central a las empresas contratistas el cumplimiento de estas pruebas y se revisará el cumplimiento en las Alcaldías Locales y reporte de evidencias del desarrollo.

### **Mecanismos para la realización de las pruebas**

La Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales a partir de la regulación de su política de alcohol y drogas, establece la prohibición de la conducción en cualquier estado de intoxicación (Alcohol, drogas, medicamentos, u otras sustancias que alteren su capacidad física). En este sentido, está prohibido presentarse a laborar bajo los efectos de intoxicación. Para ello ha definido los siguientes mecanismos de aplicación de pruebas:

Tabla 18. Mecanismos para la realización de las pruebas

Tipo	Tipo de Prueba	Frecuencia
Pruebas tamiz	Alcohol-Aire	Aleatoria
Prueba confirmatoria	Alcohol- Sangre	Cuando aplique
	Drogas- Sangre	

Fuente: Subsecretaría de Gestión Institucional – SDG

### **Periodicidad para la realización de las pruebas**

Para la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central, las pruebas de alcoholimetría se realizarán de forma aleatoria; estas pruebas pueden involucrar a todos los diferentes actores viales. Otras pruebas como la de análisis toxicológico para narcóticos se tendrá en cuenta en el momento de los exámenes médicos periódicos de los conductores de planta, para el caso de las Alcaldías Locales deberán seguir un esquema similar para contar con las evidencias de estas pruebas.

### **Idoneidad de la persona que realiza las pruebas**

La persona que lleve a cabo la realización de la prueba tamiz de alcoholemia debe conocer el funcionamiento técnico del equipo de medición, soportándose de ser posible por capacitaciones con los proveedores de equipos alcohol sensores o lectura y comprensión previa de la ficha técnica correspondiente.

Cada vez que se incorpore al servicio un nuevo modelo de instrumento, el proveedor que suministre el equipo debe proporcionar capacitación en el manejo del nuevo instrumento.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

Para el caso de la SDG nivel central, las pruebas confirmatorias serán ejecutadas por una IPS debidamente habilitada y autorizada para este tipo de prueba. Para las Alcaldías Locales se hace necesario que definan mecanismos como el de nivel central o la opción de contar con alcohol censor, debidamente calibrado y aprobado para realizar las pruebas.

### Acciones en caso de pruebas positivas

Si el resultado de la prueba pasiva es positivo, entendiendo como resultado positivo aquél que sea superior a 0,0 en el caso de alcohol, y resultado positivo de la prueba en el caso de drogas, la entidad aplicará las siguientes acciones:

- Si el servidor es de planta, el médico ocupacional le notificará el resultado de la prueba positiva a la Dirección de Gestión del Talento Humano y al jefe inmediato del servidor. La Dirección de Gestión del Talento Humano determina el tipo de sanciones disciplinarias a aplicar de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.
- Si el colaborador es Contratista, la Dirección de Gestión del Talento Humano y /o médico ocupacional notificará al supervisor del contrato. Las sanciones disciplinarias se gestionarán a través de la Dirección de Contratación (prohibiendo la contratación del servidor involucrado).

### Factores de desempeño de la gestión de cero tolerancias a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas

- Promover estrategias para identificar posibles casos de conducción bajo el efecto del alcohol y sustancias psicoactivas de las personas que conducen un vehículo para el desplazamiento laboral de los directivos de la entidad
- Plan capacitación
- Establecer acciones correctivas en caso de presentarse conducción bajo el influjo de estos.
- Plantear mecanismos de comunicación de campañas de prevención vial en torno a cero tolerancias a la conducción bajo los efectos del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.

#### 2.2.1.12.5. Programa para la protección de actores viales vulnerables

El programa para la protección de actores viales vulnerables contempla el diagnóstico y análisis de cada uno de los actores viales vinculados a la Secretaría Distrital de Gobierno y Alcaldías locales. Los actores viales más vulnerables son aquellos que tienen una mayor probabilidad de sufrir lesiones graves; por tal razón, en la línea base se establece la identificación del número de contratistas y funcionarios de la entidad, su clasificación como actor vial y sus riesgos asociados en la vía.

El peatón, el usuario de bicicleta y de motocicleta son considerados los tres actores vulnerables, dado el nivel de gravedad de sus lesiones en caso de un siniestro vial, debido a esto, registran el mayor número de víctimas fatales en accidentes de tránsito según la Agencia Nacional de Seguridad Vial (2021).

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

## Factores de desempeño de la gestión para la protección de actores viales vulnerables

- Plan de capacitación
- Plantear mecanismos de comunicación de campañas de prevención vial en torno a la protección de los actores viales vulnerables.

### 2.2.2. Fase 2. Implementación y Ejecución del PESV

#### 2.2.2.1. Plan anual de trabajo

Como parte del SG SST, se diseñó un cronograma anual de trabajo del PESV, con el objetivo de poder hacer una planeación y seguimiento de las actividades e indicadores de cumplimiento. La entidad define un cronograma de implementación como parte de este programa de gestión del PESV, en el cual se planificarán las acciones teniendo en cuenta las siguientes entradas:

1. Política de Seguridad Vial
2. Diagnostico
3. Caracterización, evaluación y control de riesgo
4. Objetivos y metas
5. Programas de gestión de riesgos críticos y factores desempeño

Este cronograma documentado del PESV, será actualizado anualmente según los requerimientos, oportunidades de mejora, realidad operativa y administrativa de la entidad.

Las actividades que conforman el plan anual de trabajo del PESV son actualizadas anualmente, orientadas al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial; este documento de gestión que contiene los objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades del año, cada responsable es notificado sobre las tareas específicas, tipos de entregable y alcance de actividades que debe ejecutar, así como las fechas en las que se deben realizar. El plan anual de trabajo define los lineamientos transversales para la planificación, implementación y monitoreo del PESV, por ende, cada Alcaldía Local, debe notificar al Nivel Central cualquier cambio a nivel de seguridad vial, que pueda afectar los lineamientos definidos en este documento. Así mismo, se documentarán las metas del PESV en el formato PLE-PIN-F055 Formulación y seguimiento a planes institucionales.

#### 2.2.2.2. Competencias y plan anual de formación

##### 2.2.2.2.1. Capacitación en seguridad vial

La Secretaría Distrital de Gobierno gestiona la capacitación en temas transversales de SST para colaboradores con rol de conducción, con el objetivo de cubrir progresivamente el contenido total de la matriz definida. Esta matriz será integrada con el cronograma anual de formación en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual estará dirigido a los diferentes actores viales aplicables, basados en los cargos y evaluación de riesgo vial; este asegura la inclusión de los siguientes niveles de formación:

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

- Inducción y reinducción
- Capacitación
- Entrenamiento - reentrenamiento
- Socialización o divulgación.

La matriz de formación por actores viales dispone de la siguiente información:

- Temas de sensibilización en los diferentes roles del factor humano
- Temas para actuar frente a accidentes de tránsito
- Temas basados en el diagnóstico de seguridad vial
- Intensidad horaria
- Tipos de vehículos que opera.

Como parte de los procesos de inducción se debe incluir inducción en seguridad vial, bajo el cual se comunican los lineamientos en seguridad vial de la entidad nivel central con alcance a las alcaldías locales.

#### **2.2.2.2.2. Cronograma de formación**

La Secretaría Distrital de Gobierno ha definido como parte del PESV la planificación de formación para los diferentes actores viales, soportándose con la matriz de formación y capacitación documentada, la cual será la base para la definición del plan anual de formación, en el que se definirán las fechas.

#### **2.2.2.2.3. Responsable del programa de formación**

La responsabilidad de la planeación, ejecución, control y monitoreo del programa de formación en seguridad vial es de la Dirección de Gestión de Talento Humano, la cual debe realizar el seguimiento y control de este.

#### **2.2.2.2.4. Temas normativos**

En el plan de formación y toma de conciencia se incluyen temas sobre la normatividad y legislación nacional vigente en tránsito; estos temas serán actualizados según los cambios en la legislación vial aplicables.

#### **2.2.2.2.5. Temas de sensibilización**

En el plan de formación y toma de conciencia se definen los temas de sensibilización para los diferentes roles (actor vial), de acuerdo con las necesidades detectadas en las inspecciones realizadas, cambios, mejoras, sistemas de monitoreo, divulgaciones de lecciones aprendidas entre otras. Estos temas podrán variar de acuerdo con las tendencias de accidentalidad registradas, identificaciones de oportunidades de mejoras, análisis de comportamientos viales, direccionamientos institucionales, etc.

#### **2.2.2.2.6. Temas de cómo actuar frente accidentes de tránsito**

En el plan de formación y toma de conciencia se incluyen temas referentes a cómo actuar frente a accidentes de tránsito y atención a víctimas.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

#### **2.2.2.2.7. Temas acordes con el diagnóstico de riesgos viales**

Como insumo para establecer el programa de formación en seguridad vial, se tuvo en cuenta el diagnóstico aplicado sobre el contexto de seguridad vial, referente a los factores de riesgos viales.

#### **2.2.2.2.8. Intensidad horaria**

Para cada uno de los temas establecidos en la matriz de formación por actor vial se define la intensidad horaria dependiendo del tipo de formación y el objetivo de esta. Dentro de la Matriz de formación y capacitación, se puede consultar en detalle los aspectos relacionados con el cumplimiento de este ítem.

#### **2.2.2.2.9. Temas acordes con el tipo de vehículo**

Los temas que se asignan a los conductores o servidores con rol de conducción, tales como manejo defensivo, mecánica básica y otros, se definen según el tipo de vehículo aplicable para los traslados misionales asignados; adicionalmente la especificidad de temarios por tipo de vehículos está vinculada al cubrimiento de requisitos de capacitación de ley vigentes. La Secretaría Distrital de Gobierno ha definido el contenido programático de capacitaciones por tipos de vehículos aplicables, con el apoyo de un proveedor externo idóneo en el tema.

#### **2.2.2.2.10. Temas para conductores nuevos y antiguos**

Para garantizar una formación y nivelación cuando ingresan conductores o servidores con rol de conducción, el programa de capacitación inicia con la inducción de los lineamientos de seguridad vial de la entidad, el cual incluye los siguientes módulos, dependiendo de su rol en la vía:

- Seguridad vial
- Señales de tránsito

Todas las actividades de capacitación en el programa de capacitación en seguridad vial son exigidas para conductores nuevos y antiguos, estos procesos de formación se aseguran para los conductores nuevos dentro del primer semestre tan pronto como se realiza el ingreso; para el personal antiguo se realizarán refuerzos anuales, según lo definido en el cronograma anual de capacitación.

#### **2.2.2.2.11. Obligatoriedad de capacitación**

Todo Conductor al que se le otorgue el beneficio de usar un vehículo de flota de la Secretaría de Gobierno nivel central y de Alcaldías locales, o contratistas que presten servicios a la organización que incluya de forma directa o indirecta el uso de transporte terrestre, deberá asistir a las actividades del programa de capacitación en seguridad para conductores, que sean convocadas por la entidad.

#### **2.2.2.2.12. Evaluación de capacitación**

Para validar la eficacia de las capacitaciones se ha establecido el PLE-PIN-F027 formato de evaluación de

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



capacitación, el cual se aplica al finalizar la actividad de capacitación y es calificada para monitorear los resultados.

#### 2.2.2.2.13. Puntuación mínima de las evaluaciones

El criterio de aprobación de las evaluaciones del programa de capacitación y entrenamiento en seguridad vial será aprobado con un mínimo de aciertos del 80% de un total del 100%. En el caso que el puntaje sea inferior y este en una escala del 79%-50%, se entregará material de estudio para su refuerzo y en caso de estar en una escala menor al 50% se deberá presentar nuevamente la evaluación.

#### 2.2.2.2.14. Programa de capacitación para conductores no propios

##### Requisitos mínimos de capacitación para conductores no propios

Todo contratista de servicios de transporte (en cualquier modalidad de transporte automotor terrestre), deberá cumplir con los siguientes requerimientos en capacitación en seguridad vial:

Tabla 19 Requisitos mínimos de capacitación para conductores no propios

Capacitación	Responsable	Frecuencia
Inducción en SST- Contratista	El contratista deberá garantizar, que todos los conductores reciban oportunamente una inducción de los peligros críticos del cargo y anualmente asegurar una reinducción en SST.	Anual
Capacitación en manejo defensivo. Prueba teórico-práctica (según tipo de vehículo que aplique)	El contratista deberá garantizar, que todos los conductores tomen y aprueben una capacitación teórica-práctica según tipo de vehículo a operar.	Mínimo durante el proceso de ingreso
Capacitación de ley según tipo de vehículo o material a transportar	El contratista deberá garantizar, que todos los conductores tomen y aprueben las certificaciones de ley definidas y sus respectivas actualizaciones, cuando aplique.	Según requisito de ley

Fuente: Subsecretaría de Gestión Institucional – SDG

El contratista que suministre servicios de transporte tiene la obligación de establecer un programa de capacitación quien lo presentara al responsable del PESV de la SDG, o a quien este designe en relación con el control de información del conductor, para conocimiento y el respectivo seguimiento. Las evidencias de formación tomadas por el personal no propio se deberán suministrar al responsable designado para seguimiento del plan de formación en seguridad vial.

##### Contenido mínimo de curso teórico de conducción para conductores no propios

El contratista que suministre servicios de transporte debe asegurar que el curso teórico tenga una duración mínima de cuatro (4) horas y que su contenido mínimo cubra los siguientes puntos, entre otros que considere necesarios:

- Actitud en la conducción
- Causas de colisiones
- Dominio técnico en el manejo del vehículo automotor y elementos de seguridad
- Distancia entre vehículos

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

- Distancia de percepción, reacción, frenada y parada
- Inspección preoperacional y planeación de viajes
- Supervisión, comprobación y control técnico-mecánico de la máquina
- Cambio de llantas y mantenimiento básico en el vehículo
- Aplicación de normas de tránsito y seguridad vial
- Procedimientos, responsabilidades, deberes y derechos en caso de accidente y otras eventualidades que se puedan presentar por el ejercicio de la actividad de conducir.

### Frecuencia de evidencia de capacitación para conductores no propios

Los soportes de asistencia a las capacitaciones en seguridad vial del personal tercerizado, que presta los servicios a la entidad se deberán archivar para procesos de verificación en auditorías desarrolladas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

### 2.2.2.3. Control de documentación de conductores

#### 2.2.2.3.1. Documentación y registro de Información de conductores

La Secretaría Distrital de Gobierno documenta y registra la información de los servidores de planta y contratistas que realizan actividades de conducción, acorde a lo exigido en la Resolución 1565 del 2014, utilizando para ello una base de datos de documentos de conductores, para lo cual cumplirá con la Ley 1581 de 2012 en cuanto a la protección de datos personales.

Esta base de datos será gestionada por los responsables indicados en la tabla 20 que se muestra a continuación. Mediante esta base de datos se realiza el respectivo control y seguimiento de la trazabilidad de acciones ejecutadas y definidas dentro del PESV. En este formato se recopila la siguiente información:

Tabla 20. Documentación y registro de información de conductores

	Nombres y apellidos	Responsable para conductores de planta	Responsable para conductores de contrato	Documento
1	Número de identificación	Dirección de Gestión de Talento Humano	Profesional encargado de parque automotor	Cédula
2	Edad	Dirección de Gestión de Talento Humano	Profesional encargado de parque automotor	Cédula
3	Tipo de contrato	N/A	Profesional encargado de parque automotor	Contrato
4	Años de experiencia en la conducción	Dirección de Gestión de Talento Humano	Profesional encargado de parque automotor	Licencia
5	Inscripción ante el RUNT	Dirección de Gestión de Talento Humano	Profesional encargado de parque automotor	Consulta RUNT
6	Tipo de licencia de conducción	Dirección de Gestión de Talento Humano	Profesional encargado de parque automotor	Licencia
7	Vigencia licencia conducción	Dirección de Gestión de	Profesional encargado de	Licencia

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



	Nombres y apellidos	Responsable para conductores de planta	Responsable para conductores de contrato	Documento
		Talento Humano	parque automotor	
8	Tipo de vehículo que conduce	Dirección de Gestión de Talento Humano	Profesional encargado de parque automotor	Acta
9	Exámenes médico-ocupacionales y pruebas de aptitud	Dirección de Gestión de Talento Humano	Profesional encargado de parque automotor	Exámenes presentados

Este control de documentos de conductores permite gestionar el seguimiento y control de cumplimiento de fechas sobre la documentación de ley requerida para la actividad de conducción, así como el control y trazabilidad de los documentos del conductor. La información de colabores con rol de conducción se registrará en el formato GCO-GTH-F050 Formato Control de Conductores (Planta - Contratistas), el cual será actualizado de forma trimestral o cada vez que se prorrogue el contrato o se establezca uno nuevo.

El control de la documentación de los conductores vinculados a empresas de transporte que contrate la entidad, es responsabilidad de las diferentes empresas contratistas y proveedores, las cuales deberán asegurar el cumplimiento de todos los aspectos de control definidos dentro del PESV y la matriz de control de información de conductores; esta información se deberá presentar a la SDG cuando se registren vencimientos de documentos presentados en la información inicial presentada, o cuando se ingrese un conductor y/o vehículo nuevo para el servicio de la entidad.

#### 2.2.2.3.2. Control y trazabilidad de las acciones

El control y las acciones inherentes a cada uno de los conductores de planta reposan en los archivos de la Dirección de Gestión de Talento Humano, la información puede ser verificada en los archivos mencionados.

En la información consignada en la base de datos para el control de documentación e información de conductores, se puede evidenciar el control y trazabilidad de la información de los servidores de planta y contratistas con rol de conducción y de las acciones en que ha participado para el PESV (cursos, capacitaciones, exámenes, entre otros).

#### 2.2.2.4. Responsabilidad y comportamiento seguro

##### 2.2.2.4.1. Procedimiento de selección de conductores

#### Perfil de Conducción

La Secretaría de Gobierno desde nivel central ha documentado un Manual Específico de Funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, los cargos de conductor y conductor mecánico a través de resolución. Su propósito es servir como herramienta de recolección, consolidación y divulgación de información ocupacional, útil para el análisis del mercado laboral y el apoyo a la formulación e implementación de políticas de empleo, educación, calificación y gestión del recurso humano. Para el caso de las Alcaldías Locales se recomienda tener documentado el perfil de los diferentes cargos de conductores de vehículos y de maquinaria amarilla.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

Como parte de este manual, se ha definido un perfil de conductores, este perfil es aplicado a conductores de planta y contratistas. Es importante realizar la aclaración que para el contexto del Plan Estratégico de Seguridad Vial un conductor es, de acuerdo con el artículo 2° del Código Nacional de Tránsito Ley 769 del 2002, la persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo.

En este sentido, y entendiéndose como el perfil de conducción las condiciones que debe tener una persona para asumir responsabilidades propias de acuerdo con las actividades y funciones establecidas, la Secretaría Distrital de Gobierno ha establecido dicho perfil base y requisitos para los cargos que desarrollen la función de conducción de un vehículo, como parte de sus roles misionales, en el profesiograma de la entidad.

La seguridad en la conducción exige como requisito fundamental un proceso de vinculación cuidadosa de los conductores o colaboradores con rol de conducción, así mismo el desarrollo de un plan de capacitación, monitoreo y seguimiento sobre el comportamiento en la conducción. La Secretaría Distrital de Gobierno ha documentado el procedimiento de vinculación a la planta de selección de personal, como herramienta para la vinculación de personal directo, el cual se apoya en los perfiles de cargos definidos, para quienes tienen la tarea misional de conducir. Los cargos que tienen asignado el rol de conducción como parte de sus roles misionales.

Para lo cual se realiza el control de requisitos de ley de conductores, mediante la solicitud de los requisitos establecidos por la Dirección de Gestión de Talento Humano, según lo definido en el Procedimiento Vinculación a la Planta de Personal GCO-GTH-P001. Para los conductores no propios se tendrá en cuenta las condiciones establecidas en el proceso de contratación pública y en los requisitos internos definidos para contratistas de transporte.

## **Pruebas de ingreso de conductores**

### ***Exámenes Médicos***

Conforme a lo establecido en la Resolución 2346 del 2007, los empleadores deberán ordenar la práctica de exámenes médicos pre ocupacionales o de admisión a todos sus trabajadores, de acuerdo con las disposiciones vigentes (artículo 348 del C.S.T. y Resolución 1016 de 1989), con el objeto de determinar la aptitud física y mental del trabajador para el oficio que vaya a desempeñar y las condiciones ambientales en que vaya a ejecutarlo.

La entidad ha definido un procedimiento para el desarrollo de exámenes médicos ocupacionales, bajo el cual se determinan los criterios a evaluar en las valoraciones médicas ocupacionales para establecer la aptitud de los servidores, que les permita desempeñar las funciones y su relación con el puesto de trabajo. Los exámenes médicos para los conductores o colaboradores con rol de conductor son realizados teniendo en cuenta el profesiograma documentado por un médico ocupacional y el GCO-GTH-P009 Procedimiento para evaluaciones medicas ocupacionales.

### ***Idoneidad en exámenes médicos***

En virtud de lo establecido en el artículo 9 de Resolución 2346 de 2007 (Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales), la idoneidad del personal encargado de la realización de las evaluaciones médicas pre ocupacionales,

**Nota:** *Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

ocupacionales de ingreso, periódicas, egreso, pos-incapacidad, reubicación, son médicos especialistas en seguridad y salud en el trabajo.

La entidad garantiza que todos los exámenes médicos aplicables a sus servidores que realizan actividades de conducción sean ejecutados por una IPS debidamente habilitada por Secretaría de Salud.

### ***Exámenes Psicosensométricos***

Este examen evalúa las aptitudes físicas, mentales y de coordinación motriz necesarias para la conducción de vehículos. Conforme a lo establecido en la Ley 769 de 2002 (Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones), a través del artículo 19 del capítulo 2, se establece la obligatoriedad de dichas aptitudes para la obtención de la licencia de conducción. Estos tienen como fin validar:

- Las capacidades de visión y orientación auditiva, la agudeza visual y campimetría, los tiempos de reacción y recuperación al encandilamiento, la capacidad de coordinación entre la aceleración y el frenado, la coordinación integral motriz de la persona, la discriminación de colores y la phoria horizontal y vertical o el reconocimiento de imágenes en un lugar distinto a donde se encuentran.
- Los exámenes psicosensométricos aplicables a conductores o personal que realiza actividades de conducción, deben ser ejecutados por una IPS debidamente habilitada por Secretaría de Salud o por un Centro de Reconocimiento de Conductores habilitado por el Ministerio de Transporte, e inscrito en el Registro especial de prestadores de servicios de Salud del sistema de garantía de calidad de la atención de salud. La entidad ha definido, con el soporte del médico ocupacional los exámenes psicosensométricos aplicables a conductores, documentándolos en el profesiograma disponible en la intranet.

### ***Idoneidad en exámenes psicosensométricos***

Los exámenes psicosensométricos se realizan a través del proveedor seleccionado IPS, el cual cuenta con un convenio con un Centro de Reconocimiento del Conductor con el aval por el Ministerio de Transporte.

### ***Prueba Teórica***

Esta prueba debe medir el nivel de conocimiento del conductor sobre los factores propios de la conducción, del vehículo que va a conducir y la normatividad vial asociada; las pruebas teóricas han sido diseñadas por personal idóneo y son aplicadas por el personal idóneo seleccionado a través del proceso de contratación; a continuación, se describen los parámetros de aplicación y las herramientas diseñadas para la evaluación de conocimiento teórico de los conductores. Formato: GCO-GTH-F051 Prueba teórica para conductores

- Prueba inicial: Ingreso del conductor
- Prueba preventiva periódica: Cada tres años

### ***Idoneidad de Pruebas Teóricas***

Las pruebas teóricas serán aplicadas, en la prueba teórico-práctica de manejo defensivo para conductores nuevos y para los antiguos se desarrollarán cada vez que se realice el refuerzo periódico de manejo defensivo,

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

definido cada tres años.

El desarrollo de estas pruebas será ejecutado por una institución o proveedor que demuestre idoneidad en el tema, para ello debe cumplir con alguno de los siguientes requerimientos:

- a. Escuelas de conducción aprobadas por reglamentación nacional.
- b. SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje).
- c. Instituciones de educación no formal con licencia vigente emitida por el Ministerio de Educación de Colombia.
- d. Organismos de enseñanza o personas naturales con certificación bajo norma internacional reconocida.
- e. Personas naturales con licencia de instructor emitida por el Ministerio de Transporte.
- f. Organismos de enseñanza con acreditaciones vigentes nacionales emitidas por la ONAC u organismo de acreditación de otros países miembros de la (ILAC- International Laboratoro Acreditación Cooperativo; IAF - International Acreditación Fórum; o a la IAAC - Cooperación Inter Americana de Acreditación).

Las pruebas teóricas para conductores no propios serán responsabilidad del contratista, el cual debe garantizar los aspectos y criterios definidos legalmente a través de la implementación de su PESV.

### ***Prueba Práctica***

El objetivo de la aplicación de pruebas prácticas es evaluar la capacidad del conductor en relación con su habilidad, destreza y conocimiento del vehículo; a continuación, se describen los parámetros de aplicación y las herramientas diseñadas para la evaluación de conocimiento práctico de los conductores.

- Prueba inicial: Ingreso del conductor
- Prueba preventiva periódica: Cada tres años

Los respectivos registros de implementación son controlados como parte de los registros del SGSST.

Registro: Prueba práctica de conducción: Las pruebas prácticas para conductores de vehículos de transporte especial serán responsabilidad del contratista, el cual deberá garantizar los aspectos y criterios definidos legalmente a través de la implementación de su PESV.

### ***Idoneidad prueba práctica***

Estas pruebas serán realizadas por personal idóneo seleccionado a través del proceso de contratación; la idoneidad será validada a través de certificación de los responsables de la aplicación de las pruebas prácticas a conductores.

El desarrollo de estas pruebas será ejecutado por una institución o proveedor que demuestre idoneidad en el tema, para ello debe cumplir con alguno de los siguientes requerimientos:

- a. Escuelas de conducción aprobadas por reglamentación nacional.
- b. SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje).
- c. Instituciones de educación no formal con licencia vigente emitida por el Ministerio de Educación de

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



Colombia.

- d. Organismos de enseñanza o personas naturales con certificación bajo norma internacional reconocida.
- e. Personas naturales con licencia de instructor emitida por el Ministerio de Transporte.
- f. Organismos de enseñanza con acreditaciones vigentes nacionales emitidas por la ONAC u organismo de acreditación de otros países miembros de la (ILAC- International Laboratorio Acreditación Cooperativo; IAF - International Acreditación Fórum; o a la IAAC - Cooperación Inter Americana de Acreditación).

### ***Pruebas Psicotécnicas***

En el proceso de selección de conductores o servidores con rol de conducción se realizarán pruebas psicotécnicas, el objetivo de estas pruebas es determinar el perfil de riesgo del conductor y definir desde este concepto los candidatos más convenientes y pertinentes para la entidad.

Estas pruebas psicotécnicas son una herramienta predictora del comportamiento del trabajador, estas solo aplican en procesos de selección y para los conductores tienen el objetivo fundamental de identificar el estilo de conducción y los potenciales comportamientos de riesgo; los criterios de aplicación están definidos dentro del proceso de selección del personal y es aplicada e interpretada por personal idóneo en esta materia.

#### *Idoneidad prueba psicotécnicas*

Las pruebas psicotécnicas son aplicadas y analizadas por un proveedor idóneo para la aplicación de este tipo de pruebas, la entidad asegura los soportes que acreditan al proveedor, con el objetivo de validar la idoneidad según lo establecido en el numeral que se presenta.

### ***Pruebas de control preventivo a conductores***

La entidad ha definido aplicar pruebas de control preventivo a los conductores con la periodicidad indicada en la siguiente tabla. Estas pruebas de control preventivo se realizarán con las mismas entidades que ejecutan los exámenes y pruebas de ingreso durante el proceso de selección de conductores o colaboradores con rol de conducción.

Tabla 21. Periodicidad de pruebas de control preventivo a conductores

Prueba	Periodicidad
Examen médico laboral	Anual
Examen de visión - audiometría	Anual
Examen de coordinación motriz	Máximo según vigencia de tipo de licencia aplicable
Examen psicológico	Al ingreso
Prueba teórica de conducción	Cada tres años
Prueba práctica de conducción	Cada tres años

Nota: La Secretaría Distrital de Gobierno exigirá estas pruebas de carácter obligatorio para los conductores de los proveedores y contratistas al servicio de la entidad.

#### **2.2.2.5. Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales**

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



#### 2.2.2.5.1. Protocolos

La entidad ha definido un Procedimiento de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, donde se contempla la atención y respuesta inmediata en los diferentes escenarios de emergencias identificados de acuerdo con el contexto y el desarrollo de su objeto misional; este incluye para el caso del PESV la preparación de la respuesta en relación con los accidentes de tránsito, para lo anterior se pueden consultar el GCO-GTH-P004 *Procedimiento de prevención, preparación y respuesta ante emergencias*, en donde se han definido los lineamientos específicos para accidentes de tránsito con o sin lesionados.

#### 2.2.2.5.2. Divulgación de protocolos

Las diferentes partes de interés (funcionarios de planta, contratistas y visitantes) de la Secretaría Distrital de Gobierno han participado en de los diferentes mecanismos de comunicación establecidos por la entidad; entre ellos están medios como publicaciones, socialización o divulgación, inducción, capacitación y entrenamiento establecidos para la gestión de accidentes de tránsito y emergencias, con el objetivo de minimizar las consecuencias negativas derivadas de accidentes de tránsito, entre otros eventos propios del objeto de la entidad según los desarrollos presentados en el protocolo de emergencia del PESV. El desarrollo de estas actividades se registra a través de listas de asistencia, registros fotográficos, bitácoras e informes de actividades.

La Secretaría Distrital de Gobierno asegura una gestión integral de atención a posibles emergencias; en este sentido, en el Plan anual del SG SST se planifican actividades como: actualización de plan de emergencias, actualización de análisis de vulnerabilidad, formación y preparación de comité de gestión del riesgo, formación y preparación de brigadas, formación y preparación de trabajadores, desarrollo de simulacros de emergencias en diferentes escenarios de riesgo, incluyendo para este caso los accidentes de tránsito y sus potenciales riesgos asociados (primeros auxilios, incendio, explosión, colisiones simples, entre otros).

#### 2.2.2.6. Investigación interna de siniestros viales

##### 2.2.2.6.1. Información documentada de accidentes de tránsito

La entidad documenta los eventos de accidentes de tránsito ocurridos durante sus actividades misionales, mediante un formato definido para ello. Todo conductor que se vea implicado en un accidente/ incidente de tránsito, o que tenga conocimiento de un accidente de tránsito relacionado con actividades misionales, deberá notificar a su jefe inmediato, lo antes posible, siguiendo el procedimiento de reporte de accidentes, tanto para daños materiales como para lesiones personales. En un plazo máximo de 24 horas/1 día.

##### 2.2.2.6.2. Análisis de accidentes de tránsito

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectuará el análisis de causalidad de los accidentes e incidentes de tránsito con el objetivo de determinar los factores generadores y realizar ajustes al plan estratégico de seguridad vial, e implementar las medidas técnicas y administrativas que se consideren convenientes para la prevención de accidentes.

El análisis de accidentes de tránsito se registra en el formato GCO-GTH-F034 Matriz de Seguimiento

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

Investigación de AT/IT, en la cual se resume la información histórica y las investigaciones realizadas de los eventos presentados, adicionalmente se realizara un análisis de estos eventos registrados en la reunión trimestral del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (comité de seguridad vial); en esta reunión se establecerán compromisos con respecto de las acciones definidas para evitar la ocurrencia de este tipo de eventos. La Dirección de Gestión de Talento Humano solicitará la inclusión del punto en la agenda del comité.

### 2.2.2.6.3. Lecciones aprendidas

La entidad contempla como medida preventiva posterior a la ocurrencia de un accidente de tránsito la generación de lecciones aprendidas y la divulgación a todo el personal siguiendo los mecanismos definidos en el plan de comunicación.

### 2.2.2.6.4. Fuente de información

La entidad tomará la información necesaria para realizar la investigación y seguimiento de los accidentes de tránsito de diferentes fuentes disponibles en el sitio de ocurrencia del evento, como en bases de datos; sin embargo, estos documentos e información establecidos son aspectos mínimos a tener en cuenta para la investigación de accidentes de tránsito y durante el ejercicio de investigación se pueden consultar otros que se consideren de importancia para el proceso. A continuación, se relacionan las fuentes de información mínimas:

Tabla 22. Información para investigar siniestros viales

No.	Origen de la Información	Documento relacionado
1	Conductor	Declaraciones juramentadas de los conductores involucrados; la recopilación puede darse en versiones escritas, grabación de voz, video u otros medios de soporte; se puede dar a través de versión libre o entrevista estructurada.
2	Testigos	Declaración de testigos del evento; la recopilación puede darse en versiones escritas, grabación de voz, video u otros medios de soporte; se puede dar a través de versión libre o entrevista estructurada.
3	Policía de tránsito	Croquis realizado por la autoridad competente, e informe policial del evento.
4	Otras entidades de apoyo	Informe de concesión vial, bomberos, cruz roja, defensa civil u otras entidades que hayan participado en el evento y que generen informe sobre el mismo.
5	Señalización vial	Registro fotográfico de señalización vial en el sentido y contrasentido de la vía, identificando aspectos legales de señalización en relación con reglamentación, prohibición, advertencia, información u otra presente.
6	Lugar de ocurrencia	Registro fotográfico de posición de vehículos, víctimas, lesionados, infraestructura y demás aspectos de la posición final de las partes involucradas en el evento.
7	Talento Humano	Hoja de vida del personal, soportes de competencia y evaluación de desempeño, certificado médico de aptitud laboral, procesos disciplinarios, registro de información según Resolución 1565-14, histórico de comparendos, entre otros relacionados con el proceso.
8	Talento Humano	Evidencias de formación, capacitación y entrenamiento, seguimiento de comportamientos seguros, entre otros relacionados con el proceso.
9	Gestión Mantenimiento	Informes de peritaje de vehículos posteriores al evento, plan de mantenimiento, registros de mantenimiento, inspección de vehículos, inspección preoperacional, entre otros relacionados con el proceso.
10	Gestión Administrativa	Pólizas, documentos de vehículo, gestión de siniestros con aseguradora, documentos de trámite de lesionados, entre otros relacionados con el proceso.

Fuentes: Subsecretaría de Gestión Institucional - SDG

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

#### 2.2.2.6.5. Procedimiento para la investigación de accidentes de tránsito

La Secretaría Distrital de Gobierno ha definido que la investigación de accidentes de tránsito se realizará siguiendo lo establecido en el GCO-GTH-P005 Procedimiento para Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, con el objetivo de generar metodologías unificadas en aspectos de investigación. Sin embargo, es importante definir desde la seguridad vial los siguientes conceptos, que forman parte del procedimiento de investigación.

**Accidente de Tránsito:** cuando el evento se catalogue como accidente de tránsito se tendrán en cuenta especial atención los aspectos de fuentes de información descritos en el numeral 5.2.4, entendiéndose que este es un proceso basado en evidencia, de carácter sistemático para la determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. Adicionalmente, cuando el accidente de tránsito tenga como consecuencias pérdidas humanas externas a la entidad, la investigación del accidente de tránsito estará sujeta a la investigación realizada por las autoridades competentes en la materia. En todo caso, al ser un evento derivado de la actividad laboral los accidentes de tránsito que se presenten dentro de este alcance también se consideraran como incidentes y accidentes laborales, y su investigación se dará en el marco legal correspondiente y las metodologías definidas por la entidad en el procedimiento correspondiente.

**Accidente de trabajo:** Para las consecuencias negativas sobre la salud y la vida de los trabajadores de la entidad, la investigación estará enmarcada dentro de los aspectos legales correspondientes del Decreto 1530 de 1996 artículo 4 y Resolución 1401 de 2007.

#### 2.2.2.6.6. Indicadores de accidentalidad

La Secretaría Distrital de Gobierno hace seguimiento a la gestión de los indicadores de accidentalidad y siniestralidad en tránsito de su personal y contratistas, según los indicadores definidos en la tabla de indicadores generales del PESV y mediante sus indicadores de accidentalidad.

#### 2.2.2.7. Vías seguras administradas por la organización

De acuerdo con lo establecido dentro de los aspectos legales correspondientes, la entidad ha iniciado un plan de inspección progresiva de la infraestructura vial de sus sedes, con el objetivo de identificar las necesidades oportunidades de mejora para asegurar la señalización y demarcación de ley.

Las inspecciones de áreas relacionadas contemplan los siguientes parámetros:

- Zonas señalizadas, demarcadas e iluminadas para los desplazamientos
- Zonas de desplazamiento de peatones, identificadas y en lo posible separadas de las zonas de circulación de vehículos
- Señalización de las velocidades máximas permitidas en las vías internas.
- Zonas de parqueadero señalizadas y demarcadas según el tipo de vehículo.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

- Revisión Entorno Físico – Plano Rutas Internas

Como evidencia se relaciona una inspección realizada a la infraestructura vial de la Secretaría Distrital de Gobierno, también se muestran unas fotografías de los planos de estas donde se pueden identificar las rutas internas disponibles. Cada Alcaldía local, como parte de su plan de trabajo, debe planificar y desarrollar una inspección de sus vías internas (cuando aplique). Los registros aplicables de las inspecciones serán documentadas en el formato GCP-GTH-F176 y como parte de la información documentada del SG SST.

#### 2.2.2.7.1. Política de instalación y mantenimiento de señalización

La entidad ha documentado una guía básica para la señalización y demarcación vial en el instructivo GCO-GCI-IN039 *Instrucciones para la señalización y demarcación vial de parqueaderos*, con el objetivo de definir las especificaciones de cada elemento de señalización y demarcación vial como una herramienta confiable y sencilla en las diferentes sedes, estandarizando los criterios en concordancia con las normas, leyes y demás según lo reglamentado por el Ministerio de Transporte.

Disposición para tener en cuenta:

- Respecto al peatón:
  - Las zonas de desplazamiento de peatones deberán estar identificadas como tal, en lo posible separadas de zonas de circulación de los vehículos y en caso contrario se destinarán zonas para el tránsito seguro de peatones señalizado de acuerdo con la norma en mención.
  - El paso de peatones será siempre prioridad.
- Respecto a las velocidades de circulación de vehículos:
  - Todo vehículo que transite en rutas internas de la entidad no podrá excederse de 10 kilómetros por hora.
  - Las zonas de circulación vehicular deberán estar identificadas como tal especificando la velocidad máxima de 10 kilómetros por hora.
- Respecto a las zonas destinadas como parqueaderos temporales:
  - Todo vehículo que transite en zonas de parqueaderos temporales de la entidad no podrá excederse de 10 kilómetros por hora.
  - Estas zonas deberán estar identificadas como tal especificando la velocidad máxima de 10 kilómetros por hora.
- Señalización y demarcación

La Secretaría Distrital de Gobierno establece que todas las señales de tránsito deberán conservarse para garantizar su visibilidad y lograr la misma forma y color durante el día y la noche; todos los dispositivos para la regulación del tránsito deberán ser elaborados preferiblemente con materiales reflectivos o estar convenientemente iluminados sin deslumbrar a los conductores.

La administración de cada sede realizará el uso de símbolos y pictogramas, así como de leyendas, letras, **Nota:** *Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

palabras y separaciones de señalizaciones de acuerdo con las orientaciones descritas en la normatividad vigente.

#### 2.2.2.7.2. Planificación de desplazamientos laborales

##### Estudio de rutas

La Secretaría Distrital de Gobierno ha definido una metodología para la planificación de viajes, definiendo para ello un paso a paso, como parte de las instrucciones GCO-GCI-IN029 *Instructivo de administración del parque automotor, control del consumo de combustible y mantenimiento preventivo*, en él se define: tiempo de antelación con la que se planifica el recorrido, requisitos para el inicio del viaje, condiciones de los sitios de parada segura (restaurantes, sitios de descanso, parqueaderos, entre otros), controles que se realizarán durante el recorrido, condiciones para prevenir factores de riesgo (fatiga, velocidad, distracción del conductor etc.), requisitos para la finalización del viaje.

##### Estudio de rutas - Puntos críticos y estrategias de prevención

De la planificación de viajes se identificarán los peligros y los puntos críticos en la vía, para los cuales se establecerán las estrategias de prevención. Los servidores y contratistas directos e indirectos podrán consultar las siguientes aplicaciones como soporte a la verificación previa de puntos críticos en la vía, de la siguiente forma:

Para recorridos dentro de la Ciudad de Bogotá, el conductor antes de dar inicio a la ruta deberá verificar el Observatorio de movilidad de Bogotá, y actualizar información de la misma a través del link. <https://observatorio.movilidadbogota.gov.co/infraestructura-y-huecos>.

Fuera de la Ciudad de Bogotá: el conductor antes de dar inicio a la ruta deberá verificar el Rutograma correspondiente y actualizar la información de la ruta a través del link. <https://hermes.invias.gov.co/viajerosseguro/>.

Con el uso de estas plataformas tecnológicas, se podrán identificar elementos potenciales como puntos críticos que afectan la seguridad vial, encontrando generalidades como:

##### Zona Urbana Ciudades

- Hundimiento y baches en la vía, mal estado del pavimento, huecos sucesivos
- Habitantes de calle y semáforos descoordinados
- Alcantarillas hundidas o sin tapas
- Congestión vehicular por cuello de botella
- Estacionamiento en vía
- Congestión vehicular al entrar y salir de la ciudad
- Falta de señalización
- Falta iluminación
- Vías destapadas

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

- Inseguridad
- Cruce repentino de peatones por la calzada
- Mal comportamiento de otros conductores
- Ciclistas realizando maniobras peligrosas
- Motociclistas generadores de accidentalidad
- Alta presencia de peatones
- Congestión en horas pico

### **Zona Rural Carreteras Nacionales**

- Falta de carril de adelantamiento en algunos sectores, generando congestión por el tráfico pesado
- Deficiencia en la señalización especialmente en los sitios donde se realizan obras
- Mal estado de la carpeta asfáltica
- Falta de señalización y demarcación vial que agrava el riesgo en horas nocturnas
- Excesos de velocidad
- Adelantamientos en lugares no permitidos
- Animales en la vía
- Condiciones climáticas
- Otros factores como distracción, cansancio, fatiga y sueño

#### **2.2.2.7.3. Políticas de administración de rutas – Horarios de entrada y salida y duración de jornadas**

La entidad ha definido, como parte de la Política de seguridad vial, los siguientes aspectos para la administración de rutas – Horarios de entrada y salida y duración de jornadas:

- Queda prohibido salir a rutas misionales entre las 8:00 p.m. y las 5:00 a.m., salvo autorización escrita del jefe de oficina o dependencia. Con excepción de los operativos especiales.
- El horario establecido para operar los vehículos en actividades misionales es de 5:00 AM a 8:00 PM. Los recorridos deben planificarse de modo que este horario se cumpla. Solo en casos excepcionales se continuará el viaje hasta las 8:30 pm. Con excepción de los operativos especiales.

### **Apoyo tecnológico – monitoreo de comportamientos**

La entidad no cuenta hasta la fecha con la instalación de monitoreo satelital en sus vehículos, por lo cual se incorporará esta acción de mejora para evaluar su implementación.

#### **2.2.2.7.4. Políticas de socialización y actualización de información**

Las novedades de peligros en vías ya sean por accidentes, estado del clima, problemas de orden público, campañas de sensibilización, tips de seguridad vial e información serán divulgadas mediante los diferentes canales de comunicación que cuenta la entidad, entre ellos:

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*



- a. Correo institucional
- b. Página Web
- c. Capacitaciones
- d. Charlas de inducción

### 2.2.2.8. Inspección de vehículos y equipos

#### 2.2.2.8.1. Chequeo preoperacional

##### Protocolos y formatos de inspección diaria a los vehículos

La Secretaría Distrital de Gobierno ha establecido formatos de inspección diaria donde el conductor debe verificar previo al uso del vehículo las condiciones mínimas definidas. En este formato de inspección diaria se documenta el registro de una revisión visual de los elementos de seguridad activa y pasiva más relevantes, la cual debe ser desarrollada por el conductor de cada vehículo, permitiendo así conocer el estado del vehículo antes de emprender la marcha. Este registro se documenta en el formato establecido para cada tipo de vehículo.

Al identificar hallazgos durante la inspección de vehículos, estas quedaran registradas dentro del mismo formato de chequeo, estos hallazgos identificados por el conductor del vehículo, debe comunicarlo al Líder de vehículos, quien debe generar los planes de acción según la criticidad de los hallazgos encontrados.

##### Diligenciamiento y uso de los formatos

Antes de iniciar la operación se debe inspeccionar el vehículo, verificando con especial atención que este en óptimas condiciones. De lo contrario el conductor se abstendrá de movilizarlo, en caso de encontrar averías se deben reportar para que estas sean gestionadas. De estas inspecciones se debe dejar registro diario, la información se entregará de forma mensual al encargado de vehículos, quien tendrá la responsabilidad de archivar digitalmente en la carpeta de cada vehículo para su verificación por los demás responsables y se utilizará como insumo para el plan de mantenimiento en un periodo determinado.

### 2.2.2.9. Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos

La Secretaría Distrital de Gobierno garantiza la estandarización del uso adecuado de los vehículos, mediante los lineamientos definidos en el instructivo de administración del parque automotor, el cual tiene como objetivo definir los lineamientos para la adquisición, administración, asignación, uso y mantenimiento del parque automotor, según el GCO-GCI-IN029 Instructivo de administración del parque automotor.

#### 2.2.2.9.1. Mantenimiento preventivo

La Secretaría Distrital de Gobierno ha definido la contratación de terceros especializados (concesionario autorizado) para la gestión de planificación, ejecución y registro de los mantenimientos preventivos y correctivos de toda su flota vehicular, por ende, la entidad se limita a la selección de un proveedor que cumpla

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



con la idoneidad y los requerimientos de selección de proveedores definidos, así como al seguimiento al cumplimiento eficiente del servicio. Para la gestión interna de estos mantenimientos se ha definido el documento de instrucciones GCO-GCI-IN029 para el control del consumo de combustible de vehículos en el área rural y urbana, y el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.

Adicionalmente la entidad ha definido unos requerimientos que forman parte de las licitaciones públicas que desarrolla cada sede de forma independiente, donde definen los lineamientos administrativos y operativos para la gestión de los mantenimientos de vehículos.

#### 2.2.2.9.2. Hoja de vida de vehículos

Cada vehículo de la entidad debe tener documentada una hoja de vida en la cual se registrará la siguiente información:

- i. Datos de identificación del vehículo:
  - Placa del vehículo
  - Modelo
  - Marca
  - Fecha de creación de ficha
- ii. Programación de Mantenimiento Preventivo (el cual debe ser documentado en función a las recomendaciones del fabricante y en función a kilometraje recorrido):
  - Tipo de mantenimiento
  - Kilometraje al cual corresponde ejecutar el mantenimiento
  - Próximo mantenimiento aplicable
- iii. Registro de Mantenimientos:
  - Fecha de mantenimiento
  - Kilometraje correspondiente al mantenimiento
  - Descripción del mantenimiento y/o repuestos utilizados
  - Proveedor que ejecutó mantenimiento

El registro de los mantenimientos se llevará en el formato de hoja de vida de los vehículos GCO-GCI-F048.

#### 2.2.2.9.3. Carpeta de vehículos propios y de empresas de transporte especial

La Secretaría Distrital de Gobierno, mediante el responsable de vehículos de cada alcaldía local y del nivel central, mantiene en versión digital una carpeta para cada vehículo propio, en estas se compila la siguiente información:

- Copia de los documentos de cada vehículo
- Ficha técnica (especificaciones de sistemas de seguridad activa y pasiva definidos por el fabricante)
- Plan de mantenimiento específico (cronograma de actividades de mantenimiento preventivo)

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

- Hoja de vida y el histórico de mantenimientos
- Soportes de las actividades de mantenimiento realizadas.

#### 2.2.2.9.4. Información de vehículos

La Secretaría Distrital de Gobierno documenta y asegura la actualización de información de los vehículos, para lo cual se tiene definida una base de datos, en donde se registra la siguiente información:

- Placas del vehículo
- Número VIN o chasis
- Número de motor
- Kilometraje - Fecha
- Especificaciones técnicas del vehículo
- Datos del propietario
- Datos de la institución afiliada
- SOAT - Fecha de vigencia
- Seguros - Fechas de vigencia
- Revisión técnico-mecánica

En relación con el control de la información de vehículos del contratista es responsabilidad de cada contratista el control y seguimiento a la vigencia de dicha documentación; el cual deberá hacer llegar a la entidad, de acuerdo con los procesos de selección de proveedores y a través del mecanismo de auditoría definidos, donde se verificara que los vehículos asignados a la operación de la entidad mantengan el registro de la información actualizada; la información se presentará siempre que se genere ingreso de nuevos vehículos a la operación o se presenten vencimientos a nivel documental.

#### 2.2.2.9.5. Vigencia de documentos de vehículos

Para el control de los documentos de vehículos propios se hace seguimiento periódico a la base de datos de vehículos, donde se monitorea la vigencia y actualización del SOAT, seguros, revisión técnico-mecánica, esta información se actualiza de acuerdo con el vencimiento de documentos, los cuales son controlados por el responsable de vehículos.

#### 2.2.2.9.6. Reportes de incidentes y accidentes

Todos los reportes de incidentes y accidentes de tránsito de vehículos directos se gestionarán, a través de los lineamientos definidos en el procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, según el cual se registrarán las causas básicas y administrativas que ocasionaron el evento.

Los reportes de incidentes y accidentes se gestionarán a través del Formato GCO-GTH-F027 Investigación de incidente y accidente de trabajo. En relación con los vehículos de las contratistas, estos deben ser reportados a la entidad periódicamente, cuando se registren.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

#### 2.2.2.9.7. Recomendaciones técnicas de operación de mantenimiento

La Secretaría Distrital de Gobierno ha recopilado las especificaciones técnicas de los vehículos, incluyendo los sistemas de seguridad pasiva y activa, esta información está incluida en el cronograma de mantenimiento y en los manuales de cada uno de los vehículos.

La Secretaría Distrital de Gobierno ha definido los criterios del programa de mantenimiento preventivo con el fin de mantener en adecuadas condiciones de operatividad los vehículos propios según las especificaciones del fabricante. La entidad considera a sus vehículos como una herramienta más de trabajo, por lo tanto, se garantizará que el vehículo ha de responder en todo momento con eficacia y precisión a todas las maniobras ejecutadas por el conductor y muy especialmente, sus mecanismos y sistemas de seguridad.

El mantenimiento correcto de los vehículos es un factor importante a la hora de evitar pérdidas. Todo Conductor al que se le otorgue el beneficio de usar un vehículo de flota de la Secretaría es responsable y debe cumplir con el mantenimiento de rutina/preventivo. La entidad prohíbe a todos los Conductores que utilicen cualquier vehículo que no cuente con todos los componentes de seguridad en pleno funcionamiento, incluyendo, pero sin limitarse a: bolsas de aire, cinturones de seguridad, frenos ABS, faros y luces de señal, espejos retrovisores, limpiaparabrisas, neumáticos, suspensión, bocina y transmisión.

Debido a que se dispone de una gran variedad de marcas de vehículo, en cada uno de los contratos de mantenimientos de vehículos se detalla el cronograma, frecuencia según kilometraje y tipos de intervenciones planificadas, según alcance contractual.

#### 2.2.2.9.8. Verificación de mantenimiento a vehículos de transporte especial contratados

Como parte de la carpeta de cada uno de los vehículos no propios el contratista deberá entregar el programa de mantenimiento, el cronograma de intervención de mantenimiento preventivo y el registro trazable de intervención de mantenimiento correctivo y preventivo; asegurando el cumplimiento legal de los parámetros de control definidos según la Resolución 1565 de 2014. Los documentos serán administrados por el Supervisor del Contrato, quien será el encargado de gestionar y realizar control sobre la información suministrada por el contratista.

#### Idoneidad mantenimiento preventivo

La Secretaría Distrital de Gobierno a través del mecanismo de contratación pública SECOP, garantiza la selección proveedores especializados, personas naturales o jurídicas definidas, que utilicen la tecnología adecuada y desarrollen las actividades basadas en protocolos y recomendaciones del fabricante del vehículo, y las mejores prácticas relacionadas con el mantenimiento del vehículo.

Los mantenimientos preventivos y correctivos se realizan en los talleres correspondientes de acuerdo con el kilometraje del vehículo y siguiendo las recomendaciones de cada manual de mantenimiento por marca y línea de vehículo.

Las certificaciones de idoneidad de estos proveedores serán soportadas en cada uno de los procesos de contratación pública que se adelanten.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

### 2.2.2.10. Mantenimiento correctivo

#### 2.2.2.10.1. Registro de mantenimientos correctivos

El mantenimiento correctivo es aquel en el que se reparan, cambian o modifican diferentes partes del vehículo en el momento en que dejan de funcionar o presentan fallas. Los mantenimientos correctivos podrán ser imprevistos o programados y corresponderá a todos aquellos mantenimientos correctivos que hacen referencia a las actividades de reparación o cambio de piezas que presentan daño. Para lo anterior, cuando se trate de vehículos no propios el contratista deberá considerar que durante el periodo en que los vehículos se encuentren en reparación, deberá informar a la entidad y suministrar los vehículos de reemplazo de iguales o mejores características a los retirados en los tiempos estipulados.

Toda intervención de mantenimiento (preventiva y correctiva) debe ser registrada en la Hoja de vida del vehículo. Los vehículos al servicio de la entidad deben realizar estos mantenimientos en lugares autorizados para tal fin. Los responsables de los vehículos tienen la responsabilidad directa de asegurar el registro, en tiempos oportunos, de los mantenimientos ejecutados por las empresas seleccionadas.

#### 2.2.2.10.2. Protocolo de atención a varadas

En caso de falla de los vehículos, el conductor debe informar al profesional encargado del parque automotor, y de acuerdo con sus indicaciones, proceder a comunicarse con la compañía aseguradora correspondiente en caso de necesitar servicio de grúa. Una vez esté el carro en el taller, se debe continuar con lo establecido en el “Instructivo de administración del parque automotor, control del consumo de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad la Secretaría Distrital de Gobierno” GCO-GCI-IN029, numeral 2.6.5.

La idoneidad de los mantenimientos correctivos se valida como se describe en el inciso idoneidad mantenimiento preventivo de este documento.

#### 2.2.2.11. Gestión del cambio y gestión de contratistas

La Secretaría Distrital de Gobierno, desde nivel central controla y evalúa los impactos que genera la gestión de cambios de tipo interna y externa, estos cambios son reportados mediante el Formato GCO-GTH-F060 Gestión del cambio para el sistema de seguridad y salud en el trabajo; adicionalmente son controlados de la siguiente manera:

Tabla 13 Actividades de solicitud y aprobación de cambios

ID	Actividad
1	Remitir el formato Control de cambios al líder del PESV
2	El líder del PESV, evalúa el impacto de la solicitud de cambio y da respuesta a la pregunta: <i>¿Los cambios reportados afectan el Plan Estratégico de seguridad vial?</i> En caso de ser afirmativa la respuesta, la solicitud de cambio debe ser aprobada por el comité en una de las sesiones
3	Una vez aprobada la solicitud de cambio, líder del PESV determina las acciones, los responsables y la información documentada de la gestión del cambio

Fuente: Elaboración propia

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Los contratistas semestralmente deben suministrar la información requerida; con esta información suministrada por el contratista, el líder y el supervisor de los contratos deben realizar evaluación y aprobación de la gestión de los contratistas teniendo en cuenta los criterios:

- Verificar los procesos de diseño e implementación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial (PESV) de los contratistas prestadores de servicio de transporte.
- Seguimiento y medición a los procesos selección y mantenimiento de competencia a conductores, procesos de inspección de vehículos, equipos y su historial de mantenimiento, planes de formación programados, entre otros.

#### 2.2.2.12. Archivo y retención documental

La retención documental se debe realizar al menos por cinco años, salvo norma especial en contrario; excepto los registros de las inspecciones preoperacionales que se deben conservar por un máximo de un año, para los registros y documentos que soportan el PESV. En el manejo de datos personales, se debe tener en cuenta la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”. Por lo tanto, siempre que se indaguen estos temas se pedirá el permiso necesario para el manejo de esta información.

Ejemplo de documentos que se deben guardar por cinco años: actas de reunión de comité del PESV, políticas de seguridad vial (considerando que se actualizan cada tres años), registros de asistencia a capacitación, exámenes de ingreso, pruebas teóricas, registros derivados de las auditoras.

Para los registros inspecciones preoperacionales, como ya se mencionó, se debe realizar la retención por un periodo máximo de un año.

Para la conservación de la documentación, se debe considerar la jerarquía de las normas, es decir que, si una ley o decreto de superior jerarquía a la Resolución 40595 del 12 de julio de 2022 como lo es el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 en su artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos, solicita mantener una serie de registros por 20 años, por lo cual el tiempo de conservación de los documentos que coincidan el PESV debe hacerse por este periodo de tiempo.

**Nota:** Es importante aclarar, que no se hace necesario tener un mecanismo de control de documentación y conservación de la información diferente al del SGSST, pues de acuerdo con lo expuesto en el artículo 32 de la Resolución 0312 de 2019, se determina lo siguiente: “Artículo 32. Plan Estratégico de Seguridad Vial. Todo empleador y contratante que se encuentre obligado a implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial, deberá articularlo con el Sistema de Gestión de SST.” Por lo anterior, a este requisito se le da cumplimiento de conformidad con los artículos 2.2.4.6.12. Documentación y 2.2.4.6.13 Conservación de los documentos del SGSST que se debe tener desde el SGSST para que sea transversal en la gestión del riesgo incluyendo el PESV.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

### 2.2.3. Fase 3. Seguimiento por parte de la entidad

En la fase de seguimiento al PESV el Comité Institucional de Gestión y Desempeño analiza y evalúa trimestralmente las estadísticas, los resultados de la medición de los indicadores y las auditorías (Ministerio de Transporte, 2022). Para ello, la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión del Talento Humano deben solicitar el jefe de la Oficina Asesora de Planeación la inclusión del punto en la agenda del comité enviando la presentación y demás documentos requeridos.

#### 2.2.3.1. Indicadores y reporte de auto gestión

La entidad ha definido los indicadores que medirán el cumplimiento de los objetivos del PESV para controlar el riesgo vial, estableciendo el tipo de indicador, variables, objetivo, fórmulas para el cálculo de estos y la periodicidad de medición.

Tabla 24 Indicadores del PESV

Tipo de indicador	Variable para medir	Objetivo	Formula	Periodicidad	Responsable
Tasa de Siniestros Viales por nivel de Perdida: TSV(n)	SV (tn): número de siniestros viales anual por nivel de perdida	Conocer la tasa de siniestros viales por nivel de perdida	$TSV(n) = SV * K / km(t)$	Trimestral y acumulado año	Dirección Administrativa
Costos siniestro-viales por nivel de perdida \$SV(n)	CDSV (tn): costos directos de siniestros viales por nivel de perdida	Conocer los costos de siniestros viales por nivel de perdida	$\$SV(n) = CDSV (tn) + CDSV (tn)$	Trimestral y acumulado año	Dirección Administrativa
Riesgos de seguridad vial identificados: RSVI Gestión de riesgos viales: GRV	RI ( ): conocer la cantidad de riesgo identificados en seguridad vial RI (fa): cantidad de riesgos identificados al final del año RVA (ia) cantidad de riesgos con valoración alta al inicio del año RVA (fa): cantidad de riesgos con valoración alta al final del año	Conocer la cantidad de riesgos identificados en seguridad vial Conocer la cantidad de riesgos identificados en seguridad vial	$RSVI = RI (fa) - RI (fa)$ $GRV = RVA (fa) - RVA (fa)$	Anual	Dirección de Gestión del Talento Humano
Cumplimiento de metas PESV: CM PESV	MA: número de metas alcanzadas del PESV TM: número total de metas definidas	Conocer el porcentaje de cumplimiento de metas alcanzadas del PESV	$CM PESV = MA(t) * TM(t) + 100$	Trimestral y acumulado año	Dirección de Gestión del Talento Humano
Cumplimiento actividades plan anual PESV	AEPlan(t): número de actividades ejecutadas pan anual	Conocer el porcentaje de cumplimiento del plan anual PESV	$CPlan PESV = AEPlan (t) / APlan (t) * 100$	Trimestral y acumulado año	Dirección de Gestión del Talento Humano

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Tipo de indicador	Variable para medir	Objetivo	Formula	Periodicidad	Responsable
	APPlan: número total de de actividades programas				
% Exceso de jornadas laborales %EJLC	#EJD: número de excesos en las jornadas diarias de trabajo de los conductores (en los conductores que han superado el tiempo máximo permitido por mes)  #SDT: sumatoria total de días trabajados por todos los conductores	Conocer el porcentaje de exceso de jornadas laborales conductores	$\%EJLC = \#EJD / \#SDT * 100$	Mensual y acumulado año	Subsecretaría de Gestión Institucional Dirección Administrativa Dirección de Gestión del Talento Humano
Cobertura de programa Gestión de Velocidad Empresarial: GVE	#VIP: vehículos incluidos en el programa de gestión de la velocidad (propios contratistas y terceros utilizados para desplazamientos misionales)  #VDL: número de vehículos utilizados para desplazamientos misionales	Controlar la velocidad en la que se operan los vehículos	$GVE = \#VDL * 100$	Mensual y acumulado año	Dirección Administrativa
Exceso límite de velocidad: ELVL	#DLEV: número de desplazamientos laborales con exceso de velocidad  #TDL: número total de desplazamientos	Conocer los límites y/o excesos de velocidad	$ELVL = DLEV / \#TDL * 100$	Mensual y acumulado año	Dirección Administrativa
Inspecciones diarias preoperacionales: IEDP	#VID: número de vehículos inspeccionados diariamente  #TV: número de vehículos que trabajan diariamente	Conocer el porcentaje de cumplimiento del programa de inspecciones preoperacionales	$IDP = \#VID / \#TV * 100$	Mensual y acumulado año	Dirección Administrativa
Cumplimiento plan mantenimiento preventivo: CPMVh	MEVh (t): número de actividades de mantenimiento preventivo ejecutadas  MPVh (t): número total de actividades de mantenimiento preventivo programadas	Conocer el porcentaje de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo realizado	$CPMVh = MEVh (t) / MPVh (t) * 100$	Trimestral y acumulado año	Dirección Administrativa

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*





Tipo de indicador	Variable para medir	Objetivo	Formula	Periodicidad	Responsable
Cumplimiento plan de formación de seguridad vial: CPF PESV	CESV: número de capacitaciones viales por trimestre CPSV: número de capacitaciones en seguridad vial programadas por trimestre	Conocer el porcentaje del plan de formación en seguridad vial	$CPF\ PESV = \frac{CEPF(t)}{CTPF(t)} * 100$	Trimestral y acumulado año	Dirección de Gestión del Talento Humano
No conformidades Auditoría cerradas: NCAC	#NCI: número de no conformidades identificadas #NCG: no conformidades gestionadas y cerradas	Conocer el cumplimiento del cierre de las no conformidades	$NCAC = \frac{NCG}{\#NCI} * 100$	Anual	Subsecretaría de Gestión Institucional Dirección Administrativa Dirección de Gestión del Talento Humano

El seguimiento y análisis de estos indicadores se registrará en el cronograma anual de trabajo del PESV y servirán de referente para el seguimiento de las metas trimestrales establecidas en el capítulo 3 del presente plan.

### 2.2.3.2. Registro y análisis estadístico de siniestro viales

Anualmente se realizará un consolidado de los siniestros viales presentados tanto en nivel central como alcaldías locales, del análisis de las causas y las acciones preventivas que se pueden implantar.

### 2.2.3.3. Auditoría anual

En los procesos de auditoría enfocadas en seguridad vial, se auditará la implementación en las distintas fases del PESV, con el objetivo de cubrir la verificación de implementación en los distintos pasos indicados en la resolución 20223040040595 del PESV.

La Secretaría Distrital de Gobierno ha definido dentro de su gestión la ejecución de auditorías internas y externas, en intervalos planificados bajo un programa de auditorías, para las cuales se gestionará sus respectivos planes de acciones enfocados en las no conformidades u oportunidades de mejoras identificadas. Esta actividad estará a cargo del responsable del PESV. A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se revisarán, analizarán y hará seguimiento a los resultados de las auditorías y se definirán acciones, pasos a seguir y estrategias. Para ello, la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión del Talento Humano deben solicitar el jefe de la Oficina Asesora de Planeación la inclusión del punto en la agenda del comité enviando la presentación y demás documentos requeridos. Las auditorías planificadas incluyen, sin limitarse a:

- Auditoría a proveedor de servicio de transporte especial: Se lleva a cabo auditorías a los proveedores de transporte cada año (1) año.
- Auditoría Interna: Las auditorías se programan en el programa de auditorías del SG SST, estas se ejecutarán bianualmente por un proveedor externo.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

La entidad define los planes de acción a auditar del PESV en el programa de auditoría anual que se soporta en los registros del Sistema de gestión de la entidad.

#### 2.2.3.3.1. Metodología de la auditoría

Como mecanismo que facilite el mejoramiento, se implementarán programas de auditoría interna con el fin de verificar si las actividades contempladas en el PESV se están cumpliendo. Son aspectos fundamentales de este mecanismo y parte de la metodología:

- Planear y efectuar las auditorías internas y de los proveedores de servicio de transporte especial con personal competente, mediante la aplicación de técnicas de auditoría debidamente definidas.
- Determinar el alcance y la frecuencia de las auditorías internas y de los contratistas, con base en el riesgo de la actividad.
- Asegurar el cierre oportuno del ciclo de auditoría por los responsables de los procesos, tomando acciones correctivas eficaces que eliminen la causa de los hallazgos reportados.
- Hacer seguimiento a los resultados de auditoría interna y de los contratistas.
- Proveer información sustentada para establecer si las acciones implementadas en el PESV cumplen con la normatividad legal.
- En el plan de implementación se establecen las frecuencias de la revisión del PESV frente a la normatividad.

Este Plan Estratégico de Seguridad Vial contará con una auditoría interna para control y seguimiento de su implementación, con la frecuencia establecida en el Programa anual de auditorías del SG SST.

#### 2.2.3.3.2. Periodicidad de la auditoría

La entidad ha determinado una periodicidad anual para la auditoría del PESV y sus planes acción. Estas serán planificadas en los programas de auditorías internas del SGSST. Así mismo se programarán auditorías de seguimiento a los contratistas con el fin de evidenciar el cumplimiento de los requerimientos plasmados en el presente Plan de Estratégico de Seguridad Vial, una vez al año.

### 2.2.4. Fase 4. Mejora continua del PESV

#### 2.2.4.1. Mejora continua, acciones preventivas y correctivas

La Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales a través del líder del PESV, identifica, documenta y gestiona las acciones correctivas y preventivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del PESV, de las auditorías internas y externas, permitiendo la mejora continua del plan.

La mejora continua se evidenciará con la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, con el seguimiento de los indicadores de gestión, con el análisis realizado en cada reunión del comité y con el análisis

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

de las auditorías realizadas tanto internas como externas.

### 2.2.4.2. Lecciones Aprendidas

Se cuenta con una herramienta que le permite a la entidad recoger información que identifique las lecciones aprendidas en los temas de movilidad y divulgarlos a las alcaldías locales.

### 2.2.4.3. Mecanismo de comunicación y participación

La Secretaría Distrital de Gobierno nivel central y Alcaldías Locales, mediante el líder del PESV, genera los mecanismos de comunicación a través de:

- La divulgación del Plan Estratégico de Seguridad Vial a las partes interesadas.
- Proceso de solicitud y aprobación de cambios por parte de contratistas y personal interno.
- La información documentada registrada en el Listado maestro de documentos.
- Resultados y conclusiones generadas en los procesos de seguimiento y medición por parte del Líder del PESV.

## 2.3. Plan anual de trabajo del PESV

**OBJETIVOS:** Establecer estrategias de prevención y control de siniestros viales a través de la adopción de conductas, equipos, mecanismos, procesos y acciones seguras de movilidad, tránsito y seguridad vial, enmarcadas en las distintas fases para la gestión del riesgo vial, promoviendo acciones de promoción y prevención en servidores públicos y contratistas sobre prevención de siniestros viales, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua del PESV, como elemento transversal en las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

**META:** Lograr un cumplimiento del plan de trabajo del SGSST igual o superior a 80% en el periodo 2024

Convenciones del Plan anual de trabajo:

DA: Dirección Administrativa

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	RESPONSABLE	Ene.	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>FASE PLANEAR</b>														
<b>Actualización política, objetivos y metas PESV</b>														
1	Realizar actualización de la política de seguridad vial, objetivos y metas, conforme a la Resolución 20223040040595	DA / DGTH		1										
<b>Diseño y planificación documento PEV GCO-GCI-PI001</b>														
2	Realizar actualización del documento PEV GCO-GCI-PI001	DA / DGTH		1										

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	RESPONSABLE	Ene.	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>FASE HACER</b>														
3	Realizar actualización Diagnostico PESV	DA / DGTH			1	1	1							
4	Actualizar de la matriz de peligro viales	DGTH												
<b>Programa de Gestión de Velocidad Segura</b>														
5	Realizar monitoreo de estatus de infracciones de tránsito	DA			1			1			1			1
<b>Programa de prevención de la fatiga</b>														
6	Realizar seguimiento a jornada laboral de conductores	DA / DGTH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Programa de prevención de la distracción</b>														
7	Elaborar documento de compromiso de prevención de la distracción	DA / DGTH	1	1	1									
<b>Programa de cero tolerancias a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas</b>														
8	Realización y seguimiento de pruebas tamiz para la medición de alcoholemia a conductores de planta	DGTH			1			1			1			1
<b>Inspección de vehículo, equipos e infraestructura vial interna</b>														
9	Realizar inspecciones periódicas de vehículos y equipos viales	DA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Realizar inspecciones periódicas de infraestructura vial interna	DA					1					1		
<b>Preparación y respuesta ante emergencias viales</b>														
11	Diseñar el Procedimiento Operativo Normalizado viales: PONS en planes de emergencia del nivel central y alcaldías locales	DA / DGTH			1	1	1							
12	Realizar simulación de emergencias viales	DA / DGTH								1				
<b>Sensibilización</b>														
13	Sensibilización gestión de la velocidad segura	DGTH				1						1		
14	Sensibilización prevención de la fatiga	DGTH					1						1	
15	Sensibilización prevención de la distracción	DGTH						1						1
16	Sensibilización política de seguridad vial	DGTH			1						1			
17	Sensibilización política de alcohol y drogas	DGTH			1						1			
18	Sensibilización cero tolerancias a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas	DGTH				1						1		

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	RESPONSABLE	Ene.	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
19	Sensibilización protección de actores viales vulnerables	DGTH					1						1	
20	Sensibilización emergencias viales	DGTH						1						1
<b>Reporte e Investigación de siniestros viales</b>														
21	Seguimiento a reporte de siniestros viales	DA / DGTH			1			1			1			1
22	Seguimiento a investigación de siniestros viales	DA / DGTH			1			1			1			1
<b>FASE VERIFICAR</b>														
<b>Seguimiento de indicadores</b>														
23	Realizar seguimiento de indicadores del PESV	DA / DGTH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Presentación y aprobación documento PESV en Comité de Gestión y Desempeño Institucional.</b>														
24	Presentar el documento GCO-GCI-PL001 Plan estratégico de seguridad vial PESV al Comité de Seguridad Vial, para mejora de la seguridad vial	DA / DGTH			1			1			1			1
<b>Auditoria PESV</b>														
25	Realizar auditoria al PESV	DA / DGTH											1	
<b>Revisión por la Dirección</b>														
26	Realizar informe de revisión por la dirección del PESV	DA / DGTH												1
<b>FASE MEJORA</b>														
27	elaboración y seguimiento a los planes de mejoramiento, producto de medición de indicadores, auditorías y visitas de verificación del PESV	DA / DGTH												1

### 3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

#### Meta 1

Actualizar el diseño y la planificación del documento PESV GCO-GCI-PI001.

Indicadores	Variables	Fórmula
Documento ajustado en la fase del planear	Documento actualizado	Documento actualizado

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

## Meta 2

Ejecutar mínimo el 80% de las actividades programadas durante el periodo formuladas en el plan de trabajo del Plan Estratégico de Seguridad Vial 2024, en la fase del hacer.

Indicadores	Variables	Fórmula
Nivel de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo en la fase del hacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de actividades cumplidas del plan de trabajo de la fase del hacer.</li> <li>Número total de actividades del plan de trabajo programadas de la fase del hacer.</li> </ul>	$\left( \frac{\text{Número de actividades cumplidas del plan de trabajo de la fase del hacer}}{\text{Número total de actividades del plan de trabajo programadas de la fase del hacer}} \right) \times 100$

## Meta 3

Realizar la divulgación y seguimiento mínimo al 80% de las actividades programadas en la fase del verificar como estrategia de monitoreo al cumplimiento de los lineamientos del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo con la normativa vigente.

Indicadores	Variables	Fórmula
Nivel de cumplimiento de las actividades del plan de trabajo de actividades en la fase verificar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de actividades cumplidas del plan de trabajo en la fase del verificar.</li> <li>Número total de actividades del plan de trabajo programadas de la fase verificar.</li> </ul>	$\left( \frac{\text{Número de actividades cumplidas del plan de trabajo en la fase del verificar}}{\text{Número total de actividades del plan de trabajo programadas de la fase verificar}} \right) \times 100$

## Meta 4

Realizar la medición mínima del 80% de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial durante el periodo.

Indicadores	Variables	Fórmula
Porcentaje de cumplimientos de los indicadores durante el periodo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de indicadores cumplidos</li> <li>Número total de indicadores del PESV</li> </ul>	$\left( \frac{\text{Número de indicadores cumplidos}}{\text{Número total de indicadores del PESV}} \right) \times 100$

## Meta 5

Realizar 1 presentación semestral de los avances del PESV al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



Indicadores	Variables	Fórmula
Presentaciones realizadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de presentaciones realizadas ante el CIGD.</li> <li>Número de presentaciones programadas en CIGD.</li> </ul>	$(\text{Número de presentaciones realizadas en CIGD} / \text{Número total de presentaciones programadas en CIGD}) \times 100$

### Meta 6

Gestionar el 100% de los hallazgos identificados en los procesos de auditoría internas y externas asociadas al PESV.

Indicadores	Variables	Fórmula
Porcentaje de hallazgos gestionados durante el periodo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de hallazgos gestionados durante el periodo.</li> <li>Total de hallazgos de auditoría</li> </ul>	$(\text{Número de hallazgos gestionados durante el periodo} / \text{Total de hallazgos de auditoría}) \times 100$

### Meta 7

Documentar un procedimiento para la gestión de los planes operativos normalizados viales (PONS) y el Plan de emergencias viales de las Alcaldías.

Indicadores	Variables	Fórmula
Procedimiento publicado en el sistema de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento publicado en el sistema de gestión.</li> </ul>	Procedimiento publicado en el sistema de gestión.

### Periodo de aplicación del plan

Vigencia 2024.

### Metodología de medición

Cada trimestre se verificará el cumplimiento de las metas dejando la trazabilidad mediante reporte escrito.

## 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 4.1. Documentos internos

Código	Documento
GCO-GTH-P003	Procedimiento identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en el SGSST
GCO-GTH-P004	Procedimiento de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que se

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



	presentan en la SDG.
GCO-GTH-P005	Procedimiento para reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo
GCO-GCI-IN039	Señalización y demarcación vial de parqueaderos
GCO-GTH-F014	Formato de horas extras
GCO-GTH-F027	Formato investigación de incidente y accidente de trabajo
GCO-GTH-F049	Formato criterios para verificar el plan estratégico de seguridad vial
GCO-GTH-F050	Formato control de conductores (planta – contratistas)
GCO-GTH-F051	Formato prueba práctica de conductores
GCO-GCI-F176	Inspección de infraestructura vías internas

## 4.2. Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1503	2011	Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones.	Todos
Ley 1696	2013	Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas.	Todos
Ley 1702	2013	Por la cual se crea la agencia nacional de seguridad vial y se dictan otras disposiciones	Todos
Resolución 217	2014	Por la cual reglamenta los certificados de aptitud física, mental y coordinación motriz para la conducción de vehículos y se dictan otras disposiciones.	Todos
Decreto 1079	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte	Art. 2.3.2.1. / 2.3.2.3.2

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*



Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 1906	2015	Por medio del cual se modifica y adiciona al decreto 1079 de 2015 en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Todos
Decreto 1072	2015	Libro 2 de la Parte 2 del Título 4 del Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Libro 2 de la Parte 2 del Título 4 del Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 440	2017	Por la cual se reglamenta la administración, uso y manejo de vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o la que la reemplace	Todos
Resolución 0312	2019	Por la cual se reglamentan los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Todos
Ley 2050	2020	Por medio de la cual se modifica y adiciona la ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones en seguridad vial y tránsito.	Todos
Resolución 20223040040595	2022	deroga la Resolución 1565 de 2014, "Metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial".	Todos
Ley 769	2022	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.	Todos

#### 4.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o	Entidad que lo emite	Medio de consulta
--------	------------------------	----------------------	-------------------

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



	versión		
NTC ISO 39001	2012	ISO	<a href="https://cmdcertification.com/wp-content/uploads/2020/03/ISO-39001-2012.pdf">https://cmdcertification.com/wp-content/uploads/2020/03/ISO-39001-2012.pdf</a>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*